

باسمه تعالی

رویه اعطای اعتباردستیاری به مضمولان پشتیبانی‌های دانشجویی بنیاد ملی نخبگان در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

به منظور ایجاد بستری چابک و کارآمد در اعطای کمک‌هزینه‌ی دستیاری به دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی مشمول طرح شهید وزوایی بنیاد ملی نخبگان در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ و تسهیل در روال ارائه و بررسی درخواست‌ها در بستر سامانه سینا، مراحل اجرایی زیر ابلاغ می‌شود:

(۱) دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی مشمول پشتیبانی‌های طرح شهید وزوایی، در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی، استادی را که قرار است فعالیت‌های دستیاری (همکاری علمی اجرایی، دستیاری آموزشی و دستیاری فن‌یاری) خود را تحت نظارت وی انجام دهند (استاد راهبر) انتخاب و بر اساس شیوه‌نامه، فعالیت‌های مورد تأیید بنیاد را تحت نظارت وی شروع می‌کنند (استثنائاً در سال جاری، فرصت انجام این مرحله برای نیم‌سال اول، تا پایان بهمن‌ماه است). استاد راهبر یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه محل تحصیل دانشجو است و لازم نیست استاد راهنما/ مشاور دانشجو باشد.

(۲) در صورتی که نام استاد راهبر در سامانه سینا وجود نداشته باشد (به‌ویژه، از آنجا که این رویه به‌تازگی آغاز شده است، تعداد استادان راهبر ثبت شده در سامانه سینا اندک است)، لازم است دانشجو از استاد راهبر خود درخواست نماید تا با مراجعه به بخش «ثبت نام استادان راهبر دستیاری» در سامانه سینا، اطلاعات مورد نیاز را ثبت نماید تا حساب کاربری برای وی ایجاد شود و از آن برای تأیید فعالیت‌های دستیاری، در مراحل بعدی استفاده نماید.

(۳) پس از ایجاد حساب کاربری، اطلاعات درج‌شده توسط استاد راهبر، برای احراز هویت، ابتدا به میز کار دانشگاه محل خدمت وی (برای دانشگاه‌های غیر اصلی به میز کار بنیاد استان) و در صورت تأیید دانشگاه به میز کار بنیاد استان ارسال می‌شود. در صورت تأیید نهایی این اطلاعات، نام استاد راهبر به فهرست «استادان راهبر دستیاران» در سامانه سینا افزوده خواهد شد. رویه احراز هویت استادان راهبر در هر استان، به تناسب اقتضائات آن استان و صلاح‌دید بنیاد نخبگان استان انجام خواهد شد. پس از ارسال اطلاعات درج‌شده از سوی استاد راهبر به میز کار دانشگاه محل خدمت امکان اصلاح یا تأیید اطلاعات و ارسال به بنیاد استان وجود دارد. در خصوص دانشگاه‌های غیر اصلی، اطلاعات از میز کار استاد راهبر به میز کار کارشناس بنیاد نخبگان استان منتقل می‌شود تا مورد بررسی قرار گرفته و در صورت نیاز اصلاح شده و اطلاعات در میز کار بنیاد استان تأیید شود. نهایتاً شناسه استاد راهبر در سامانه ایجاد می‌شود و دانشجویان می‌توانند استاد راهبر را از میان استادان دانشگاه خود انتخاب کنند.

(۴) دانشجو پس از انجام اقدامات فوق، لازم است در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی، اطلاعات مورد نیاز مانند عنوان فعالیت دستیاری و نام استاد راهبر را از میان فهرست استادان راهبر دانشگاه محل تحصیل خود و موجود در سامانه انتخاب (در صورتی که به

هر دلیل نام استاد راهبر در سامانه وجود نداشته باشد، لازم است متقاضی طی تماس با بنیاد نخبگان استان و استاد مدنظر این موضوع را به اطلاع آنها برساند تا اقدامات لازم برای ثبت نام استاد راهبر در سامانه انجام شود) و پس از تکمیل فیلدهای مربوط، به میز کار استاد راهبر انتخاب شده فرستاده می شود و به صورت خودکار از طریق پیامک به استاد راهبر برای مراجعه به میز کار خود به منظور انجام بررسی های لازم، اطلاع رسانی می شود.

(۵) پس از تأیید استاد راهبر، درخواست مجدداً به میز کار متقاضی بازمی گردد و دانشجو در چهار مرحله در هر نیم سال تحصیلی، به صورت ماهانه و در پایان هر ماه (گزارش چهارم در پایان نیم سال برای مدت یک ماه و نیم آخر، ارسال می شود)، خلاصه فعالیت های انجام شده و ساعات انجام هر یک را گزارش می کند تا پس از بررسی لازم توسط استاد راهبر تأیید شود. پس از انجام هر یک از این مراحل، به صورت خودکار، پیامک به گیرنده درخواست، برای انجام اقدام لازم، ارسال می شود.

(۶) پس از تأیید آخرین گزارش توسط استاد راهبر در پایان نیم سال تحصیلی، درخواست به میز کار دانشگاه محل تحصیل دانشجو (برای دانشگاه های غیر اصلی، بنیاد استان) فرستاده می شود و کارشناس دانشگاه در صورت تأیید، درخواست را به بنیاد نخبگان استان ارسال می کند. بنیاد نخبگان استان نیز در صورت تأیید درخواست، گزارشی با رعایت سقف حداکثر ساعات مجاز فعالیت های دستیاری، از سامانه دریافت و نامه پرداخت کمک هزینه دستیاری متقاضیان را به معاونت توسعه و مدیریت منابع بنیاد ارسال می کند.

تذکر: هر دانشجو می تواند در یک نیم سال تحصیلی، از میان فعالیت های متنوع دستیاری، موارد مختلفی را انتخاب و با استادان راهبر متفاوت فعالیت خود را انجام دهد و درخواست های متعددی را در سامانه ثبت کند. برای مثال یک دانشجو در یک نیم سال می تواند فعالیت آموزش یاری را با نظارت استاد راهبر «الف» و فعالیت علمی اجرایی را با نظارت استاد راهبر «ب» انتخاب کند و همچنین امکان انتخاب چند نوع فعالیت با نظارت یک استاد راهبر نیز وجود دارد. بدین منظور لازم است برای فعالیت های تحت نظر هر استاد راهبر، یک درخواست جداگانه در سامانه ثبت کرده و مراحل فوق را برای آنها انجام دهد. اما باید توجه داشت که در نهایت، مبلغی که بابت دستیاری پرداخت می شود، ماهانه برای حداکثر ۶۰ ساعت و جمعاً برای حداکثر ۲۷۰ ساعت فعالیت در هر نیم سال است.

(۷) در هر یک از مراحل مذکور، امکان اعلام نقص و اصلاح به مرحله قبل، در سامانه وجود دارد.

(۸) در پایان هر نیم سال تحصیلی، برای هر دانشجو به تعداد درخواست هایی که (با استادان راهبر متفاوت یا فعالیت های متنوع) برای دستیاری ثبت کرده است، درخواست به میز کار دانشگاه/ بنیاد ارسال می شود که لازم است برای هر دانشجو، در قالب یک درخواست واحد با رعایت سقف ساعاتها تجمیع شود که به منظور تسهیل در بررسی، گزارش خروجی به صورت تجمیع شده برای هر کد ملی متقاضی، ساخته می شود.