

به نام خدا

فرایند اعطای کمک هزینه دستیاری به مشمولان پشتیبانی های دانشجویی بنیاد ملی نخبگان در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

(۱) دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی مشمول پشتیبانی های طرح شهید وزویی، در ابتدای هر نیم سال تحصیلی، استادی را که قرار است فعالیت های دستیاری (همکاری علمی اجرایی، دستیاری آموزشی و دستیاری فن یاری) خود را تحت نظارت وی انجام دهند (استاد راهبر) انتخاب و بر اساس شیوه نامه، فعالیت های مورد تأیید بنیاد را تحت نظارت وی شروع می کنند (استثنائاً در سال جاری، فرصت انجام این مرحله **برای نیم سال اول، تا پایان بهمن ماه** است). استاد راهبر یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه محل تحصیل دانشجو می باشد و لازم نیست استاد راهنما/ مشاور دانشجو باشد.

(۲) در صورتی که نام استاد راهبر در سامانه سینا وجود نداشته باشد، 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 فعالیت های دستیاری، در مراحل بعدی استفاده نماید.

(۳) پس از ایجاد حساب کاربری، اطلاعات درج شده توسط استاد راهبر، برای احراز هویت، به میز کار بنیاد استان ارسال می شود. در صورت تأیید نهایی این اطلاعات، نام استاد راهبر به فهرست «استادان راهبر دستیاران» در سامانه سینا افزوده خواهد شد. در پایان نام استاد راهبر در سامانه درج شده و دانشجو می تواند استاد راهبر را از میان استادان دانشگاه خود انتخاب کند.

(۴) دانشجو پس از انجام اقدامات فوق، لازم است در ابتدای هر نیم سال تحصیلی، اطلاعات مورد نیاز مانند عنوان فعالیت دستیاری و نام استاد راهبر را از میان فهرست استادان راهبر دانشگاه محل تحصیل خود که در سامانه موجود است انتخاب نماید (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). درخواست دانشجو 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 سامانه سینا 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 می‌شود.

۶) پس از تأیید آخرین گزارش توسط استاد راهبر در پایان نیم‌سال تحصیلی، درخواست به میز کار بنیاد نخبگان استان فرستاده می‌شود. بنیاد نخبگان استان نیز در صورت تأیید درخواست، نامه پرداخت کمک هزینه دستیاری متقاضیان را به معاونت توسعه و مدیریت منابع بنیاد ارسال می‌کند.

۷) یادآوری: هر دانشجو می‌تواند در یک نیم‌سال تحصیلی، از میان فعالیت‌های متنوع دستیاری، موارد مختلفی را انتخاب و با استادان راهبر متفاوت فعالیت خود را انجام دهد و درخواست‌های متعددی را در سامانه ثبت کند. برای مثال یک دانشجو در یک نیم‌سال می‌تواند فعالیت آموزشی‌یاری را با نظارت استاد راهبر «الف» و فعالیت فن‌یاری را با نظارت استاد راهبر «ب» انتخاب کند که در این صورت لازم است برای هر یک از فعالیت‌ها درخواست جداگانه‌ای در سامانه ثبت نماید. اما در صورت انجام فعالیت‌های دستیاری مختلف با یک استاد راهبر باید صرفاً یک درخواست که در آن فعالیت‌های مورد نظر انتخاب شده‌است را ثبت کند و مراحل فوق را برای آن انجام دهد. باید توجه داشت که در نهایت، مبلغی که بابت کمک‌هزینه دستیاری از سوی بنیاد نخبگان پرداخت می‌شود، **برای حداکثر ۶۰ ساعت فعالیت در ماه و مجموع حداکثر ۲۷۰ ساعت فعالیت در هر نیم‌سال** است.

۸) در پایان هر نیم‌سال تحصیلی برای هر دانشجو به تعداد درخواست‌هایی که (با استادان راهبر متفاوت) برای دستیاری ثبت کرده است، درخواست‌های جداگانه به میز کار بنیاد استان ارسال می‌شود.