

## به نام خدا

فرایند اعطای کمک‌هزینه دستیاری به مشمولان پشتیبانی‌های دانشجویی بنیاد ملی نخبگان در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

- ۱) دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی مشمول پشتیبانی‌های طرح شهید وزویی، 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 می‌باشد 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 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 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. پس از ارسال اطلاعات درج شده از سوی استاد راهبر به میز کار دانشگاه محل خدمت امکان اصلاح یا تأیید اطلاعات و ارسال به بنیاد استان وجود دارد. در پایان نام استاد راهبر در سامانه درج شده و دانشجو می‌تواند استاد راهبر را از میان استادان دانشگاه خود انتخاب کند.
- 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 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 انتخاب‌شده فرستاده می‌شود و به‌صورت خودکار از طریق پیامک به استاد راهبر برای مراجعه به سامانه سینا به منظور انجام بررسی‌های لازم، اطلاع‌رسانی می‌شود.

۵) پس از تأیید استاد راهبر، درخواست مجدداً به میز کار متقاضی بازمی‌گردد و دانشجو در چهار مرحله در هر نیم‌سال تحصیلی، به صورت ماهانه و در پایان هر ماه (گزارش چهارم در پایان نیم‌سال برای مدت یک ماه و نیم آخر، ارسال می‌شود)، خلاصه فعالیت‌های انجام شده و ساعات انجام هر یک را گزارش می‌کند 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 دانشگاه محل تحصیل دانشجو فرستاده می‌شود و کارشناس دانشگاه در صورت تأیید، درخواست را به بنیاد نخبگان استان ارسال می‌کند. 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 آموزش‌یاری 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 کمک هزینه 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 دانشگاه ارسال می‌شود.