

 معاونت آموزشی

 Vice chancellor For Education

**شیوه نامه دستیار تدریس در مقاطع تحصیلات تکمیلی در دانشکد داروسازی تبریز**

براساس شیوه نامه ارائه شده معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

یکی از وظایف فارغ التحصیلان دوره دکترای تخصصی، بعد از فراغت از تحصیل انجام فعالیت های تدریس در مراکز عالی می باشد. برای کسب دانش، مهارت و نگرش الزام در فرآیند یاددهی و یادگیری و کسب صلاحیت های معلمی، دانشجویان دکترای تخصصی مطابق آئین نامه تحصیل در دوره های دکترای تخصصی (Ph.D) در بند 52، موظف هستند از طریق دستیاری آموزشی (Assistant Teaching) مهارت های معلمی خود را ارتقاء دهند. دانشگاه علوم پزشکی تبریز به منظور استفاده ی بهینه از توان دانشجویان تحصیلات تکمیلی، ارتقاء توانمندی های دانشجویان دکترای تخصصی و جهت اجرای یکسان این بند آئین نامه در تمام گروه های آموزشی ، شیوه نامه زیر را در 4 بند و 3 تبصره تدوین نموده است. مدیران گروه موظف هستند در شروع سال تحصیلی بر اساس شیوه نامه برنامه ریزی لازم را انجام دهند.

آئین نامه

ماده 1- تعریف دستیار آموزشی

دانشجوی دکترای تخصصی جهت کمک به تدریس زیر نظر استاد درس، مشروط به دارا بودن ضوابط تعیین شده در این آئین نامه می باشد.

ماده 2 – الزامات

* ترجیحا تدریس به دانشجوی دکترای تخصصی سپرده شود که سال اول دوره آموزشی خود را گذرانده و در کارگاه های روش تدریس، روش ارزیابی، مهارت های ارتباطی استاد و دانشجو شرکت کرده باشد.
* دانشجوی دکترای تخصصی مجاز به ارائه سه جلسه از 17 جلسه آموزشی نظری آموزشی تحت نظارت استاد می باشد و بیشتر فعالیت های آموزشی دستیار مربوط به جلسات رفع اشکال دانشجویان مقاطع پایین باشد.
* دانشجو قبل از آزمون جامع مجاز به برگزاری کارگاه های آموزشی تحت نظارت استاد و یا با همکاری استاد می باشد و میتواند به عنوان مدرس و تسهیلگر در کارگاه های آموزشی فعالیت نماید.
* دانشجو بعد از از آزمون جامع مجاز به ارائه سه جلسه از هفده جلسه آموزشی می باشد.
* دستیار آموزشی نمی تواند بجای استاد درس تمام واحد درسی را تدریس نموده و نمره نهایی درس را تعیین کند.
* هر دستیار آموزش می تواند در ارائه واحد آزمایشگاهی یا کارگاهی تحن نظر هیات علمی مسئول یا مدرس درس مربوطه همکاری نماید.

ماده 2 – وظایف دستیار آموزش:

هر دستیار آموزش با هماهنگی و تحت نظارت استاد درس موظف به انجام امور زیر می باشد:

* آماده سازی طرح درس
* آماده سازی محتوی آموزشی از جمله اسلاید و فیلم آموزشی و ...
* آماده سازی تکالیف درس و کمک به فراگیران در حل مسائل درسی
* طراحی سوالات آزمون
* گرفتن امتحان میان ترم
* مشاوره و رفع اشکال
* ارائه فیدبک به تکالیف درسی فراگیران
* همکاری در برگزاری جلسه امتحان
* تصحیح تکالیف
* ثبت گزارش فعالیت در لاگ بوک الکترونیکی

تبصره 1: بدیهی است دسترسی به سیستم هم آوا (ثبت الکترونیک نمرات) فقط از طریق استاد درس مربوطه امکان پذیر می باشد و ارزیابی نهایی فراگیران با استاد درس خواهد بود.

* فعالیت آموزشی دانشجوی دکتری تخصصی جهت ثبت در رزومه با تایید استاد مسئول درس و گواهی مدیر گروه خواهد بود.
* همواره در نظر گرفته شود که تدریس دانشجو نباید به اندازه ای باشد که آسیبی به روند تحصیل ودانشجو وارد گردد.