

جدول زمانی فرایند کار دانشجویی برای نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۹۷

ردیف	گویه	مقطع	تاریخ
۱	ویرایش کار واحدها توسط واحد متقاضی	دکتری	۱۴ بهمن تا ۲۸ بهمن ۹۷
		کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۴ بهمن تا ۳۰ بهمن ۹۷
۲	درخواست کار دانشجویی توسط دانشجو	دکتری	۲۹ تا ۳۰ بهمن ماه ۹۷
		کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱ اسفند تا ۱۵ اسفند ۹۷
۳	موافقت با کار دانشجویی توسط واحدها	دکتری	۱ تا ۲ اسفند ۹۷
		کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۶ اسفند تا ۲۶ اسفند ۹۷
۴	ارسال گزارش کار توسط دانشجو	دکتری	۳ ماه بعد
		کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۰ خرداد تا ۲۲ خرداد ۹۸
۵	تأیید گزارش کار توسط واحد متقاضی	دکتری	۴ و ۵ ماه بعد
		کارشناسی و کارشناسی ارشد	۲۳ خرداد تا ۲ تیر ۹۸

تذکرات مهم:

*کار واحدهایی که در ترم قبل توسط همکاران محترم تعریف شده بود توسط مدیریت امور دانشجویی به ترم جاری انتقال پیدا کرده است بنابراین نیازی به تعریف مجدد آن‌ها نمی باشد.

*با توجه به مصوبه هفدهمین جلسه هیأت رئیسه به منظور تسریع در پرداخت حق الزحمه کار دانشجویی دانشجویان دکتری، مقرر شده است مسئول مربوطه حداکثر تا پنجم هر ماه گزارش ماه گذشته دانشجویان دکتری را از طریق سامانه تأیید کند. بنابراین همانطور که در زمانبندی فوق مشخص شده است تأیید گزارش کار دانشجویان دکتری حداکثر تا پنجم ماه بعد باید انجام شود.

*بعد از اتمام هر یک از مراحل زمانبندی ، سیستم به منظور انجام فرایند بعدی قفل می شود از آنجائی که هر مرحله متأثر از مرحله قبل است امکان تمدید زمان برای فرایندی که تاریخ آن گذشته وجود نخواهد داشت.

****قابل توجه واحدهای متقاضی کار دانشجویی:**

تأیید ساعات کار دانشجویی در حوزه معاونت دانشجویی و پرداخت حق الزحمه منوط به تکمیل و ارسال گزارش کار دانشجویی خواهد بود. لذا خواهشمند است در بررسی و ارسال گزارش کار نهایت دقت انجام شود.

****قابل توجه دانشجویان دکتری متقاضی کار دانشجویی:**

ضروری است تا پس از ثبت درخواست با مراجعه به مدیریت دانشجویی، فرم ثبت ساعت را دریافت و پس از تکمیل و کسب موافقت استاد راهنما به مدیر سامانه بوستان تحویل نمایند. بدیهی است تأیید کار دانشجویی منوط به ارائه فرم خواهد بود.

بنا به دستور معاونت محترم دانشجویی رعایت موارد ذیل ضروری می‌باشد:

۱. تعداد نسبتاً زیادی از دانشجویان در واحدهای مختلف و به نام افراد مختلف، ثبت درخواست نموده یا با سوء استفاده از نیاز مالی سایرین اقدام به فروش موقعیت کار دانشجویی خود نموده و پس از واگذاری، بخشی از پول را به عنوان حق‌العمل دریافت می‌کنند. **لذا احراز هویت دانشجو توسط کار واحد ضروری است.**
۲. در بسیاری از کارهای واحدها شرح دقیق وظایف و گزارشکار وجود ندارد و به نظر می‌رسد، صرفاً به حضور فیزیکی دانشجو اهمیت داده شده و دانشجویی که مشغول کارهای شخصی و پژوهشی خود است و به واسطه حضور، حق‌الزحمه دریافت می‌نمایند. **لذا نظارت کار واحد و بررسی صحت اطلاعات گزارشکار دقیق در زمان تأیید گزارشکار ضروری است.**
۳. بر اساس گزارش همکاران و دانشجویان، در برخی کار واحدها وظایف اصلی کارشناس به دانشجویان دانشگاه محول شده و این مسئله سبب نارضایتی مراجعان را فراهم نموده است. لذا ضروری است تا از این امر اجتناب شود.
۴. کار واحدهایی که صرفاً در ساعت اداری فعالیت می‌نمایند نیاز به ساعات کمتری از کار دانشجویی دارند اما مشاهده می‌گردد که ساعت تأیید شده بیشتر از ساعت اداری دانشگاه است. ضروری است تا نسبت به تأیید ساعت دقیق کار دانشجویی نظارت بیشتری صورت پذیرد.
۵. حضور مستمر دانشجو در ساعت غیر اداری برای کار واحدهایی که فعال بوده و تقاضای استفاده از کار دانشجویی داده‌اند ضرورت دارد. بررسی گزارش واصله از سوی سایر دانشجویان مراجعه کننده به منظور نظارت بر حضور کار دانشجویی راهگشا است.

با سپاس - مدیریت امور دانشجویی