

فرم درخواست و گزارش برگزاری کلاس حل تمرین

استاد محترم، جناب آقای / سرکار خانم.....

با سلام و احترام،

اینجانب..... به شماره دانشجویی..... دانشجوی مقطع..... که تا کنون..... واحد را با معدل..... گذرانده ام، متقاضی آموزش حل تمرین درس..... در ترم..... سال تحصیلی..... می باشم. ضمناً اینجانب درس مذکور را با نمره..... در دانشگاه..... گذرانده ام و تاکنون..... مرتبه حل تمرین این درس را تدریس کرده ام.

نام و نام خانوادگی دانشجو: امضاء:

دانشجوی گرامی جناب آقای / سرکار خانم..... تقاضای شما مورد موافقت قرار گرفت/نگرفت. لطفاً پس از برگزاری کلاس های حل تمرین گزارش عملکرد خود را به شرح جدول زیر تکمیل و به امضای استاد درس رسانده و به دفتر گروه تحویل نمایید.

امضاء مدیر / معاون گروه

اطلاعات کلاس

ردیف	عنوان	توضیح
۱	تعداد دانشجویان شرکت کننده در کلاس	
۲	اسامی افراد دیگری که به صورت همکار در این گروه درسی به عنوان دستیار آموزشی فعالیت داشته‌اند	
۳	عنوان سایر دروسی که اینجانب به عنوان دستیار آموزشی آن‌ها نیز در این نیمسال فعالیت داشته‌ام	

ساعات کارکرد

ردیف	فعالیت	توضیح	ساعت اختصاص یافته
۱	تعداد جلسات کلاس حل تمرین که توسط اینجانب در طول نیمسال تحصیلی تشکیل شده است		
۲	تعداد سری تمرین‌هایی که توسط اینجانب تهیه و طراحی شده‌است		
۳	تعداد سری تمرین‌هایی که توسط اینجانب مورد بازبینی و تصحیح قرار گرفته است.		
۴	تعداد سری کوئیزهایی که توسط اینجانب تصحیح شده است		
۵	تعداد ساعت‌هایی که برای تحویل گرفتن حضوری پروژه‌های عملی و یا تمرین‌های شبیه‌سازی/ کامپیوتری اختصاص داده شده‌است.		
۶	سایر فعالیت‌های انجام شده توسط اینجانب:		
جمع ساعات			

پیشنهاد برای افزایش کیفیت برگزاری کلاس های حل تمرین این درس:

مدیر محترم گروه مهندسی

با سلام و احترام،

با ارجمندی به آگاهی می‌رساند که کیفیت برگزاری کلاس های حل تمرین درس فوق توسط آقای / خانم..... مورد تأیید اینجانب می‌باشد.

امضاء استاد درس