

شیوه نامه ادامه تحصیل اعضای غیر هیات علمی دانشگاه صنعتی بیرجند

۱- مقدمه

یکی از مهمترین اصول مدیریت منابع انسانی در نظام آموزش کشور، توانمندسازی و پیشرفت سطح یادگیری کارکنان از طریق آموزش مداوم و بروزرسانی اطلاعات علمی آنها می باشد. از این رو برنامه ریزی برای پیشرفت و ترقی دانشگاه، پیوندی ناگسستنی با ارتقای سطح یادگیری و آموزش اعضای آن دارد. ولی زمانی نتایج این ارتباط دو طرفه محقق خواهد شد که ضوابط و مقررات مربوط به آن تدوین و رعایت گردد. به همین منظور شیوه نامه ادامه تحصیل اعضای غیر هیات علمی دانشگاه به استناد ماده ۵۲ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی هیات امنای استان خراسان جنوبی مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۸، دستور ۲۴ صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۱ و دستور ۴ صورتجلسه نشست فوق العاده هیات امنای مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۹ تهیه و تدوین شد و پس از بحث و بررسی های کارشناسی به تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه صنعتی بیرجند رسید تا پس از تایید رئیس محترم دانشگاه اجرا شود.

۲- اختصارات

در این اختصارات بکاررفته شیوه نامه و پیوست های آن عبارتند از:

۱-۲ وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲-۲ دانشگاه: منظور دانشگاه صنعتی بیرجند است.

۲-۳ هیات اجرایی: منظور هیات اجرایی منابع انسانی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه است.

۲-۴ آیین نامه استخدامی: منظور آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه است.

۲-۵ هیات امناء: منظور هیات امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی خراسان جنوبی است.

۲-۶ عضو: منظور اعضای غیر هیات علمی رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه صنعتی بیرجند است.

۳- مستندات

۱-۲ قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۲۴

۲-۲- آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی هیات امنای استان خراسان جنوبی مورخ

۱۳۹۷/۰۶/۱۸

۳-۲- دستور ۲۴ صورتجلسه هیات امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی خراسان جنوبی مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۱

۴-۲- دستور ۴ صورتجلسه نشست فوق العاده هیات امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی خراسان جنوبی مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۹

۴- شرایط و ضوابط ادامه تحصیل

برای ادامه تحصیل عضو غیرهیات علمی دانشگاه مشمول آیین نامه استخدامی در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد رعایت موارد ذیل الزامی است:

۴-۱- هماهنگی با مسئول و مدیر مستقیم واحد سازمانی محل خدمت (معاونین و مدیران مستقل دانشگاه، روسای دانشکده ها) و اخذ موافقت اولیه برای شروع به تحصیل در خارج از ساعات اداری، به گونه ای که در انجام وظایف سازمانی متقاضی خللی وارد نشود. (پیوست شماره ۱ شیوه نامه)

تبصره: هرگاه عضو پس از موافقت دانشگاه مطابق این شیوه نامه، شروع به تحصیل کند و در حین تحصیل در انجام وظایف قانونی و محوله سازمانی خود قصور و کوتاهی نماید، با اعلام کتبی مدیر مربوطه و تایید هیات اجرایی حتی در صورت ادامه تحصیل، مدرک وی قابل اعمال نخواهد بود.

۴-۲- بررسی درخواست متقاضی ادامه تحصیل توسط مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری دانشگاه و تطبیق آن با شرایط احراز شغل و حداقل و حداکثر مقطع تحصیلی پست سازمانی متقاضی

۴-۳- بررسی و تطبیق درخواست متقاضی با قوانین و مصوبات موجود توسط مدیر امور اداری و پشتیبانی دانشگاه

۴-۴- بررسی نیاز دانشگاه به ادامه تحصیل عضو متقاضی در مقطع تحصیلی بالاتر و تایید دانشگاه محل تحصیل متقاضی بر اساس نوع و اعتبار دانشگاه مورد نظر توسط هیات اجرایی و موافقت یا عدم موافقت نهایی

تبصره ۱: فرایند ادامه تحصیل با درخواست عضو و تکمیل فرم درخواست ادامه تحصیل (پیوست شماره ۲ شیوه نامه) به مدیر مستقیم شروع می شود و در صورت موافقت و تایید مدیر مربوطه، تایید مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری دانشگاه و تایید مدیر امور اداری و پشتیبانی دانشگاه، جهت طرح به هیات اجرایی ارجاع می گردد. درخواست ادامه تحصیل در هیات اجرایی بررسی و در صورت تصویب با تایید رئیس محترم دانشگاه، امکان ادامه تحصیل برای عضو فراهم می گردد.

تبصره ۲: درخواست‌هایی در هیات اجرایی مطرح و رسیدگی خواهد شد که به طور کامل بند ۴ را رعایت کرده باشند.

۵- سنوات قابل قبول جهت ادامه تحصیل و اعمال مدرک تحصیلی

مجموع سنوات خدمت قابل قبول عضو متقاضی با رعایت مفاد بند ۴ این شیوه‌نامه و تایید هیات اجرایی منابع انسانی در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای بار اول حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در دانشگاه در همان شغل/پست سازمانی و برای بار دوم با رعایت شرایط و مقررات این شیوه‌نامه حداقل ۱۲ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در دانشگاه در همان شغل/پست سازمانی باشد. ضمناً سابقه خدمت قابل قبول عضو برای بازنشستگی در دانشگاه برای اعمال مدرک تحصیلی بالاتر نمی‌بایست از ۲۴ سال بیشتر باشد.

تبصره: در شرایط خاص، اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای بار اول برای عضو شاغل در پست‌های سازمانی که با رعایت ۵ درصد پست‌های سازمانی مصوب و تایید هیات امنای دانشگاه‌های عضو در زمره پست‌های سازمانی سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی دانشگاه‌های عضو می‌باشد، در صورت داشتن حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی (مشروط به آنکه ۲ سال پایانی آن در دانشگاه باشد) با رعایت شرایط مقرر بند ۴ این شیوه‌نامه امکان پذیر است. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول عضو برای بازنشستگی در دانشگاه در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۴ سال می‌باشد.

۶- شرط معدل و تاریخ اعمال مدرک تحصیلی

۶-۱- تاریخ اعمال مدرک تحصیلی عضو، پس از ارائه مدرک فارغ التحصیلی و درخواست کتبی عضو به دبیر هیات اجرایی (در صورت رعایت کردن مفاد ماده ۴ این شیوه‌نامه) از تاریخی که هیات اجرایی دانشگاه تعیین می‌کند، قابل احتساب خواهد بود.

۶-۲- معدل مدرک تحصیلی اخذ شده عضو از دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی مورد تایید وزارت علوم و وزارت بهداشت و درمان می‌بایست در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴ و در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ باشد.

۷- سایر موارد

۷-۱- این‌تارگران دانشگاه علاوه بر رعایت مفاد و مستندات این شیوه‌نامه، تابع قوانین و مقررات خاص خود می‌باشند.

۷-۲- واحدهای تابعه دانشگاه اعم از معاونت‌ها، مدیریت‌های تحت امر مستقیم رئیس دانشگاه و روسای دانشکده‌ها، همه ساله نیازهای آموزشی منجر به اخذ مدرک تحصیلی را احصاء و جهت بررسی به دفتر برنامه، بودجه و تحول اداری ارائه نمایند تا پس

از بررسی و اعلام نظر هیات اجرایی، اولویت این نیازها به آگاهی اعضای واجد شرایط به تحصیل برسد. از ابتدای سال ۱۴۰۲، بررسی درخواست‌های متقاضیان ادامه تحصیل، تنها بر اساس نیاز سنجی اعلام شده توسط واحدها صورت خواهد گرفت. (پیوست شماره ۳ شیوه‌نامه)

۳-۷- از تاریخ تصویب این شیوه‌نامه توسط هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه، سالانه تا سقف ۱۰ درصد اعضای غیرهیات علمی هر یک از واحدهای دانشگاه (آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی، اداری، مالی، حوزه ریاست) دانشگاه مجوز ادامه تحصیل داده خواهد شد.

این شیوه‌نامه با رعایت کامل و دقیق مستندات مربوطه در ۷ بند و ۴ تبصره در جلسه شماره ۵۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۴ هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه صنعتی بیرجند به تصویب رسید و پس از تایید رئیس محترم دانشگاه قابل اجرا خواهد بود.

پیوست شماره ۱

فرم تعهد ادامه تحصیل به مدیر واحد مربوطه

مدیر محترم

با سلام و تحیات؛

احتراماً با عنایت به درخواست ادامه تحصیل اینجانب در رشته تحصیلی مقطع دانشگاه برابر قوانین و مقررات استخدامی و شیوه‌نامه ادامه تحصیل اعضای غیرهیات علمی دانشگاه، متعهد می‌گردم در صورت موافقت با ادامه تحصیل، وظایف محوله به اینجانب به نحو احسن در طول ساعات اداری انجام شود و هیچ خللی در این خصوص صورت نپذیرد و در صورت تشخیص جنابعالی موظف به انجام وظایف محوله در هر شرایطی می‌باشم.

نام و نام خانوادگی متقاضی:

امضاء و تاریخ:

پیوست شماره ۲
فرم درخواست ادامه تحصیل

مشخصات فرد متقاضی		متقاضی
نام:	نام خانوادگی:	
وضعیت استخدامی:	واحد سازمانی:	
پست سازمانی:	شماره تماس ضروری:	
مشخصات مدرک فعلی و نحوه ادامه تحصیل		
مدرک فعلی: ☐ دیپلم ☐ فوق دیپلم ☐ کارشناسی ☐	رشته تحصیلی فعلی:	
متقاضی ادامه تحصیل در: ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ارشد ☐	رشته تحصیلی مورد نظر:	
دانشگاه مورد نظر جهت تحصیل:		
تاریخ:	امضای متقاضی:	
مدیر واحد مربوطه مدیر محترم برنامه، بودجه و تحول اداری ادامه تحصیل آقا/خانم نام و نام خانوادگی مدیر واحد مربوطه: تاریخ: امضاء:		
مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی/دبیر هیات اجرایی الف: باتوجه به بررسی های انجام شده، درخواست فوق با شرایط احراز شغلی مطابقت دارد ☐ ندارد ☐ ب: باتوجه به بررسی های انجام شده، درخواست فوق با حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مطابقت دارد ☐ ندارد ☐ تاریخ: امضاء:		
مدیر امور اداری و پشتیبانی/دبیر هیات اجرایی ادامه تحصیل نامبرده با قوانین و مصوبات موجود مطابقت دارد ☐ ندارد ☐ تاریخ: امضاء:		
دبیر هیات اجرایی ریاست محترم هیات اجرایی منابع انسانی در خواست مذکور در جلسه شماره مورخ موافقت گردید ☐ موافقت نگردید ☐ لطفا دستور فرمایید مراتب را به متقاضی ابلاغ فرمایند. تاریخ: امضاء:		