



دانشگاه علم و فناوری مازندران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

"اصلاحیه شیوه نامه ادامه تحصیل و پذیرش مدرک تحصیلی کارکنان غیر
هیات علمی"

دانشگاه علم و فناوری مازندران

تدوین و نگارش:

مریم نجیمی

زهرا صابری

نرگس یوسفی قاسم خیلی

پاییز ۱۴۰۲

شیوه نامه ادامه تحصیل و پذیرش مدرک تحصیلی کارکنان غیر هیات علمی

دانشگاه علم و فناوری مازندران

۱- مقدمه:

یکی از اصول مهم در مدیریت منابع انسانی، توانمندسازی و رشد توانایی های کارکنان از طریق آموزش است. از این روی برنامه ریزی برای پیشرفت و ترقی دانشگاه پیوندی ناگسستنی با ارتقای سطح یادگیری و آموزش اعضای آن دارد لیکن زمانی نتایج این پیوند و ارتباط دوسویه محقق خواهد شد که ضوابط و مقررات مربوطه تدوین و رعایت گردند. به همین منظور شیوه نامه ادامه تحصیل کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه توسط کارگروه ذیربط تهیه و تدوین شد و پس از بحث و بررسی های کارشناسی به تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه رسید تا پس از تایید رئیس محترم دانشگاه اجرا شود.

۲- مستندات:

۱-۲- آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه های مازندران

۳- برای ادامه تحصیل کارکنان رعایت موارد ذیل برای کلیه اعضای مشمول آیین نامه استخدامی دانشگاه الزامی است:

۳-۱- فرآیند ادامه تحصیل می بایست حداقل ۲ ماه قبل از، ثبت نام در آزمون و یا ثبت نام در دانشگاه های بدون آزمون با درخواست کتبی عضو از طریق اتوماسیون اداری به معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع دانشگاه ارسال گردد، در غیر اینصورت تقاضا قابل بررسی نخواهد بود

۳-۲- معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع از مسئول مستقیم فرد (معاونین یا مدیران مستقل دانشگاه و روسای دانشکده ها) طی ۳ سال گذشته در مورد رضایت یا عدم رضایت از وظایف محوله به متقاضی نظر خواهی می نماید.

۳-۳- موضوع مورد نظر از سمت معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع در قالب نامه ای رسمی به دفتر برنامه، بودجه و تحول اداری دانشگاه ارسال می شود.

۳-۴- دفتر برنامه، بودجه و تحول اداری دانشگاه، بررسی های لازم از نظر اعلام نیاز دانشگاه به رشته تحصیلی، تطبیق رشته تحصیلی با شرایط احراز شغل، سن، سابقه خدمت و نیز محل تحصیل مورد قبول دانشگاه را انجام داده و نتیجه بررسی خود را طی نامه ای به معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع اعلام می نماید.

۳-۵- معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع موضوع را جهت طرح در هیات اجرایی منابع انسانی به دبیر هیات اجرایی ارجاع خواهد کرد تا پس از بررسی نهایی و تصویب توسط هیات اجرایی منابع انسانی و ثبت در صورتجلسه هیات و تایید رئیس محترم دانشگاه امکان ادامه تحصیل عضو فراهم شود.

تبصره ۱: درخواستهایی در هیات اجرایی منابع انسانی مطرح و رسیدگی خواهد شد که بطور کامل بند ۳ را رعایت کرده باشند در غیر اینصورت مدرک تحصیلی متقاضی به هیچ عنوان قابل اعمال در حکم کارگزینی و یا بررسی نخواهد بود.

تبصره ۲: به استناد ابلاغیه به شماره ۹۳۰۰۶۵/د مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۳، مدارک تحصیلی ارسالی متقاضیانی که بدون مجوز هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه مبادرت به ادامه تحصیل از تاریخ ابلاغ فوق نموده باشند، قابل تطبیق و اعمال نخواهد بود.

تبصره ۳: پس از اتمام تحصیل و درخواست متقاضی در قالب فرم پیوست به همراه ارائه مدرک، برای افرادی که قبل و یا بعد از تصویب آیین نامه، مجوز ادامه تحصیل دارند، کمیته ارزیابی علمی منتخب هیات اجرایی، توانایی علمی فرد را مورد ارزیابی قرار داده و در صورت کسب شرایط اختصاصی مندرج در فرم و حداقل ۷۰ امتیاز از فرم ارزیابی، نتیجه را به هیات اجرایی جهت تصمیم گیری نهایی در مورد پذیرش مدرک تحصیلی متقاضی ارسال می دارد.

۴- شرایط پذیرش مدرک:

تبصره ۱: مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و کارشناسی ارشد) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از ماموریت آموزشی و هزینه دانشگاه اخذ شده است، صرفاً با رعایت «حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست های سازمانی توسط اعضای قراردادی و یا انتصاب اعضای پیمانی و رسمی به پست های سازمانی دانشگاه مصوب هیئت امنا» و در صورت اخذ مجوز ادامه تحصیل مشروط به رعایت شرایط ذیل، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و موافقت هیات اجرایی، از تاریخی که درخواست کتبی متقاضی تعیین می کند، به منظور استفاده از مزایای آن قابل احتساب است. بدیهی است از تاریخ اجرا کلیه مصوبات مغایر با این تبصره ملغی می شود.

تبصره ۲: رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی قبل از شروع تحصیل عضو اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی پیش بینی شده و مورد نیاز دانشگاه باشد، تغییر پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی عضو به منظور احراز شرایط مندرج در این بند ممنوع می باشد.

تبصره ۳: عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول واحد سازمانی محل خدمت و هیات اجرایی دانشگاه را با ادامه تحصیل خود اخذ کرده باشد.

تبصره ۴: در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای بار اول عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در دانشگاه در همان شغل/پست سازمانی و برای بار دوم با رعایت شرایط مقرر در تبصره ۲، حداقل ۱۲ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در دانشگاه در همان شغل/پست سازمانی باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنشستگی در دانشگاه و سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی حداکثر ۲۴ سال می باشد.

تبصره ۵: در شرایط خاص، اعمال مدرک تحصیلی بالاتر بار اول برای عضو شاغل در پست های سازمانی که با رعایت «۵» درصد پست های سازمانی مصوب و تایید هیئت امنای دانشگاه در زمره پست های سازمانی سیاست گذاری و برنامه ریزی دانشگاه می باشد. در صورت داشتن حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی مشروط به آنکه حداقل ۲ سال پایانی آن در دانشگاه باشد با رعایت شرایط مقرر تبصره ۲ امکان پذیر می باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای

بازنشستگی در دانشگاه و سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی حداکثر ۲۴ سال می باشد.

تبصره ۶: معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده از دانشگاه های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تایید هیئت اجرایی، در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴ و در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ می باشد.

تبصره ۷: موارد پیش بینی نشده با نظر هیات اجرایی منابع انسانی مورد بررسی و تصمیم قرار خواهد گرفت .

۵- ایثارگران دانشگاه تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

۶- واحدهای تابعه دانشگاه اعم از معاونت ها، مدیریت های تحت امر مستقیم رئیس دانشگاه و رؤسای محترم دانشکده ها همه ساله نیازهای آموزشی منجر به اخذ مدرک تحصیلی را احصاء و جهت بررسی به دفتر برنامه، بودجه و تحول اداری ارائه خواهند کرد تا پس از بررسی و اعلام نظر هیات اجرایی اولویت این دوره ها به آگاهی اعضای واجد شرایط به تحصیل برسد.

این شیوه نامه با رعایت کامل و دقیق مستندات مربوطه در ۶ ماده و ۱۰ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۹ هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه به تصویب رسید.