



شیوه نامه اخذ مجوز ادامه تحصیل اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه یاسوج

با عنایت به ماده ۵۲ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و دستور چهارم صورتجلسه نشست فوق العاده (هم زمان) هیئت امنای دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۹ مبنی بر اصلاح تبصره «۲» ماده «۵۲» آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در خصوص اعمال مدرک تحصیلی بالاتر، شرایط اخذ مجوز ادامه تحصیل به کارمندان متقاضی به شرح زیر برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۰۱ مورد تصویب قرار گرفت:

الف- مجموع سنوات خدمت قابل قبول عضو متقاضی شروع به تحصیل حداقل ۴ سال و حداکثر ۲۱ سال باشد.

ب- رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی قبل از شروع تحصیل عضو پیش بینی شده و با تأیید هیأت اجرایی، مورد نیاز دانشگاه باشد. تغییر پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی عضو به منظور احراز شرایط مندرج در این بند ممنوع است.

ج- واحدهای تابعه دانشگاه شامل معاونت‌ها، دفتر حوزه ریاست و رؤسای دانشکده‌ها، درخواست‌های ادامه تحصیل اعضای غیر هیأت علمی واحد مربوطه را احصاء و در صورت تطبیق با شرح شغل و شرایط احراز مشاغل دانشگاه و نیاز به افزایش توانمندی عضو، جهت بررسی به دبیر هیأت اجرایی منابع انسانی ارائه نمایند تا پس از بررسی و تصویب در هیأت اجرایی منابع انسانی، اولویت این دوره‌ها به آگاهی اعضای واجد شرایط ادامه تحصیل رسانده شود.

د- لازم است درخواست ادامه تحصیل عضو متقاضی مورد موافقت مدیر مستقیم (معاونین، رئیس دفتر حوزه ریاست دانشگاه و رؤسای دانشکده‌ها) قرار گرفته باشد و اخذ موافقت اولیه برای شروع به تحصیل به گونه‌ای باشد که در انجام وظایف سازمانی متقاضی خللی وارد نشود و فرم تعهد نامه مربوطه تکمیل و ارسال گردد.

ه- درخواست ادامه تحصیل توسط هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بررسی و با لحاظ بندهای فوق‌الذکر به صورت یکساله اعطاء می‌گردد و تمدید سالیانه آن با ارائه گزارش مدیر مربوطه و همچنین گزارش پیشرفت تحصیلی بر عهده هیأت اجرایی منابع انسانی خواهد بود.

و- مطابق با قوانین وزارتین، معتبر و مورد قبول بودن دانشگاه محل تحصیل توسط هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه مورد بررسی قرار گیرد.

ز- با توجه به قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۲۴، ادامه تحصیل عضو در خارج از ساعت اداری روزهای کاری هفته یا با استفاده از مرخصی استحقاقی در سقف تعداد روزهای تعیین شده در ماده ۵۵ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی امکان پذیر است.

تذکر: در نامه موافقت معاونین، رئیس دفتر حوزه ریاست و رؤسای دانشکده‌ها مبنی بر موافقت اولیه با ادامه تحصیل عضو، لازم است که به موضوع نیاز ضروری به توانمند شدن عضو در وظایف شغلی و همچنین عدم نیاز به نیروی جدید در مدت زمان تحصیل عضو صریحاً اشاره گردد.



مدیریت امور اداری

به نام خدا

فرم اخذ مجوز ادامه تحصیل اعضای غیر هیأت علمی

فرم شماره ۱

مقتضای

سلام علیکم؛

احتراماً، اینجانب..... با مشخصات جدول زیر مقتضای صدور مجوز برای ادامه تحصیل در مقطع کاردانی ○ کارشناسی ○ کارشناسی ارشد ○ رشته‌ی تحصیلی..... در دانشگاه..... مطابق با مدارک پیوست می‌باشم و متعهد می‌گردم در طول تحصیل، تغییر رشته/گرایش نداده و در انجام وظایف محوله شغلی خللی وارد نگردد و خارج از ساعت اداری روزهای کاری هفته و یا با استفاده از مرخصی استحقاقی ادامه تحصیل دهم.

شماره مستخدمی	عنوان پست سازمانی	عنوان رشته شغلی	عنوان رشته شغلی	واحد سازمانی	سابقه کار (سال و ماه)	سن

نام و نام خانوادگی و امضاء

مدارک پیوست:

۱- گواهی (کارنامه) قبولی تحصیل

۲- تصویر آخرین حکم کارگزینی

محل اشتغال
اظهار نظر بالاترین مقام واحد

دبیر محترم هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه

سلام علیکم

بدینوسیله اعلام می‌دارد ادامه تحصیل جناب آقای/سرکار خانم..... کارمند محترم این حوزه/ دانشکده در مقطع تحصیلی..... رشته‌ی تحصیلی..... در دانشگاه..... با شرح شغل و شرایط احراز مشاغل دانشگاه مطابقت داشته و افزایش توانمندی مشارالیه مورد نیاز است. ضمناً تأیید می‌گردد در مدت زمان تحصیل عضو خللی در انجام وظایف محوله وارد نگردد و این حوزه/دانشکده تقاضای نیروی جدید جایگزین نخواهد داشت.

نام و نام خانوادگی و امضاء

اظهار نظر هیأت اجرایی منابع انسانی

دانشگاه یاسوج