**بسمه تعالی**

**شیوه نامه ادامه تحصیل کارکنان غیر هیات علمی**

**دانشگاه صنعتی خواجه نصیر الدین طوسی**

**1- 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 به استناد ماده 51 فصل هفتم آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیات محترم امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیر الدین طوسی به شرح آتی 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.

**2- مستندات:**

1-2- قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ 24/10/1372

2-2- آیین نامه اجرایی قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری مصوب هیات وزیران مورخ 12/4/1373

3-2- اصلاحیه آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مصوب هیات امنای دانشگاه مورخ 18/11/1393

4-2- بخشنامه معاونت اداری و مالی و مدیریت منابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورخ 16/10/1392

5-2- مصوبه هیات اجرایی منابع انسانی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه مورخ 16/11/1392

6-2- بخشنامه دفتر طرح و برنامه دانشگاه مورخ 29/11/1392

**1**

**3- برای ادامه تحصیل کارکنان در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری رعایت موارد ذیل برای کلیه اعضای مشمول آیین نامه استخدامی دانشگاه الزامی است:**

3-1- هماهنگی با مسئول مستقیم ( معاونین یا مدیران مستقل دانشگاه و روسای دانشکده ها ) و اخذ موافقت اولیه برای شروع به تحصیل بگونه ای که در انجام وظایف سازمانی متقاضی خللی وارد نشود.

تبصره : هرگاه عضو پس از موافقت و شروع به تحصیل در انجام وظایف قانونی و محوله سازمانی قصور و کوتاهی نماید موضوع ادامه تحصیل وی کان لم یکن خواهد شد و در صورت ادامه تحصیل ، فرد خاطی به هیات رسیدگی به تخلفات کارکنان معرفی می شود.

3-2- اعلام نیاز دانشگاه به رشته تحصیلی با بررسی و پیشنهاد دفتر طرح و برنامه وتائید هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه.

3-3- تطبیق رشته تحصیلی با شرایط احراز شغل با پیشنهاد دفتر طرح و برنامه و تائید هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه.

3-4- اعلام نظر در خصوص محل تحصیل معتبر مورد قبول دانشگاه با بررسی و پیشنهاد دفتر طرح و برنامه و تائید هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه.

تبصره**1**  : فرایند ادامه تحصیل با درخواست عضو و تکمیل فرم تعهد نامه به مسئول مستقیم خود شروع می شود و در صورت موافقت مسئول ، موضوع در قالب نامه ای رسمی به دفتر طرح و برنامه ارسال می شود سپس دفتر طرح و برنامه نتیجه بررسی خود را به استناد مفاد بند 3 طی نامه ای به معاونت اداری و مالی اعلام می نماید و معاونت اداری ومالی موضوع را جهت طرح در هیات اجرایی منابع انسانی به دبیر هیات 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 2** : درخواستهایی در هیات اجرایی منابع انسانی مطرح و رسیدگی خواهد شد که بطور کامل بند 3 را رعایت کرده باشند.

**4**- تاریخ اعمال مدرک تحصیلی عضو از زمان ارایه تا هنگام پذیرش توسط هیات اجرایی منابع انسانی تابع زمانبندی خواهد بود و هیات در پذیرفتن زمان فراغت از تحصیل و اعمال مدرک متقاضی با توجه به نوع رشته ، مقطع ، معدل و دانشگاه محل اخذ مدرک تحصیلی پس از اخذ تاییدیه مدرک اتخاذ تصمیم می نماید.

**تبصره 1:** شرط اعمال مدرک تحصیلی اخذ معدل حداقل 14 در مقطع کارشناسی و 5/15 در مقطع کارشناسی ارشد و 5/16 در مقطع دکتری خواهد بود .

**تبصره 2 :** در هر صورت چنانچه هیات اجرایی با پذیرش مدرک تحصیلی و زمان اعمال آن موافقت نماید عضو متعهد می گردد نسبت به دادن تعهد محضری برابر طول سنوات تحصیل برای خدمت قابل قبول در دانشگاه در شغل مشخص غیر هیات علمی (کارمندی) اقدام نماید.

**2**

**5**- مجموع سنوات خدمت قابل قبول عضو متقاضی شروع به تحصیل با رعایت مفاد بند 3 این شیوه نامه و تایید هیات اجرایی منابع انسانی حداقل 10 و حداکثر 25 سال باید باشد.

**تبصره** : موارد پیش بینی نشده با نظر هیات اجرایی منابع انسانی تعیین تکلیف خواهد شد .

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

**7**- از تاریخ تصویب و تایید این شیوه نامه هر عضو حداکثر در دو مقطع تحصیلی با رعایت سایر ضوابط امکان ادامه تحصیل را خواهد داشت.

**تبصره :** حداقل زمان شروع مقطع تحصیلی بعدی 3 سال پس از اعمال مدرک اولیه خواهد بود .

**8**- 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 طرح و برنامه ارایه خواهند کرد تا پس از بررسی و اعلام نظر هیات اجرایی الویت این دوره ها به آگاهی اعضای واجد شرایط به تحصیل برسد.

این شیوه نامه با رعایت کامل و دقیق مستندات مربوطه در 8 بند و 6 تبصره در جلسه مورخ 23/2/94 هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه به تصویب رسید.

**3**