



دانشگاه گیلان
مآذان مرکزی

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۰۷۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۶

www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

شیوه نامه حمایت از ادامه تحصیل مدرسان، اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی

به منظور ارتقای سطح تحصیلی، تجارب و دانش علمی اعضا و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح ملی و بین المللی و با عنایت به مقررات مواد (۴۷)، (۷۲) و (۷۳) آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و مواد (۵۱) و (۵۳) آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و در راستای توانمند سازی، افزایش انگیزش و کارایی اعضا، «شیوه نامه حمایت از ادامه تحصیل مدرسان، اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی دانشگاه فرهنگیان» به شرح ذیل تدوین می گردد:

ماده ۱: کلیه اعضای دانشگاه (اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی در وضعیت هیات علمی یا غیر هیات علمی) از حق ادامه تحصیل در دوره های تحصیلی بالاتر دانشگاهی یا جوزهی، با رعایت قوانین و مقررات عمومی کشور و ضوابط دانشگاه فرهنگیان برخوردارند.

ماده ۲: بسته حمایتی دانشگاه از ادامه تحصیل اعضا شامل انواع حمایت ها و تسهیلات ذیل و به شرح ترتیبات مقرر در مواد آتی این شیوه نامه می باشد:

الف) صدور گواهی بلامانع بودن ادامه تحصیل عضو متقاضی در دوره های تحصیلات تکمیلی

ب) حمایت مالی از رساله تحصیلی عضو متقاضی با رعایت ضوابط دانشگاه و کسب موافقت دانشگاه محل تحصیل عضو

ج) اعطای وام قرض الحسنه یا تسهیلات کم بهره به اعضای متقاضی واجد شرایط در چارچوب مقررات مربوط

د) پرداخت کمک هزینه تحصیلی عضو در دوره تحصیلی دکترای تخصصی داخل

ه) اعطای ماموریت تحصیلی به عضو متقاضی واجد شرایط با رعایت قوانین و مقررات مربوط

تبصره: حمایت ها و تسهیلات فوق مشمول افراد بورسیه نمی شود.

ماده ۳: گواهی بلامانع بودن ادامه تحصیل عضو متقاضی در دوره های تحصیلات تکمیلی در داخل کشور و بدون تحمیل هرگونه تعهد یا ایجاد بار مالی با لحاظ قوانین و مقررات مربوط (از جمله قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری)، نیاز به رشته تخصصی عضو و حصول اطمینان از رعایت ضوابط دانشگاه به ترتیب در مورد اعضای هیات علمی و مدرسان به تشخیص گروه آموزشی پردیس متبوع عضو، در مورد اعضای غیر هیات علمی استانیها به تشخیص مدیریت امور پردیس های استان و در مورد کارکنان سازمان مرکزی به تشخیص معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه صادر خواهد شد. پدیهی است وجود این گواهی مبنای برخورداری اعضا از سایر حمایت ها و تسهیلات موضوع این شیوه نامه قرار می گیرد.

ماده ۴: حمایت مالی از رساله تحصیلی دوره دکترای عضو که موضوع آن در عداد نیازهای تحقیقاتی و از اولویتهای مصوب پژوهشی دانشگاه فرهنگیان باشد، در چارچوب «شیوه نامه حمایت از رساله های دکتری و پایان نامه های کارشناسی ارشد» موضوع بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۱۱۷۱۵/۶۰۰ د مورخ ۹۳/۱۱/۱۳ دانشگاه انجام می شود.

تبصره ۱: حمایت مالی از رساله های دوره های روزانه دکترای رشته های تخصصی مورد نیاز دانشگاه جهت برخورداری از تسهیلات موضوع این ماده در اولویت قرار دارد.

ماده ۵: به اعضای رسمی و پیمانی هیات علمی و غیر هیات علمی شاغل در دانشگاه که در رشته های تحصیلی مورد نیاز و در دوره های دکترای تخصصی در دانشگاههای طرف قرارداد، شبانه و پردیس های بین المللی دانشگاه های دولتی داخل پذیرفته و برابر ضوابط و مقررات به تحصیل اشتغال می یابند، تا سقف تعرفه مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در رشته مربوط در همان سال و با تشخیص کمیته حمایت از ادامه تحصیل به شرح ذیل کمک هزینه تحصیلی پرداخت می گردد.

۱-۵) پذیرفته شدگان دانشگاههای دولتی طرف قرارداد با دانشگاه فرهنگیان تا سقف ۵۰٪ تعرفه مصوب

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۵-۲) دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره های «شبانه» دانشگاههای دولتی تا سقف ۴۰٪ تعرفه مصوب

۵-۳) دانشجویان شاغل به تحصیل در پردیس های بین الملل دانشگاههای دولتی تا سقف ۲۵٪ تعرفه مصوب

ماده ۶: اعطای ماموریت تحصیلی به عضو متقاضی واجد شرایط حسب مورد (عضو هیات علمی یا غیر هیات علمی) صرفا برابر مقررات مواد «۷۲» و «۷۳» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و یا مقررات ماده «۵۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه و با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط انجام می پذیرد.

ماده ۷: اعطای وام قرض الحسنه و تسهیلات کم بهره به اعضای متقاضی واجد شرایط شاغل به تحصیل در رشته های تخصصی مورد نیاز دانشگاه در دوره های دکترای تخصصی روزانه، شبانه و پردیس های بین الملل دانشگاههای دولتی یا واحدهای معتبر دانشگاه آزاد اسلامی و موسسات آموزش عالی غیر دولتی غیرانتفاعی داخل، در چارچوب مقررات صندوق وام ضروری کارکنان دانشگاه و تا سقف ۳۰٪ (سی درصد) تعرفه مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در رشته مربوط در همان سال، پس از اخذ تضامین لازم جهت استرداد مبالغ دریافتی صورت می گیرد.

تبصره: میزان اعتبار کمکی به صندوق، ضوابط اعطای وام یا تسهیلات، نحوه بازپرداخت مبالغ و اخذ تضامین های لازم حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه، با پیشنهاد هیات مدیره صندوق وام ضروری و در چارچوب دستورالعمل کمک های رفاهی به اعضا به تصویب هیات رئیسه دانشگاه می رسد.

ماده ۸: فرآیند اداری برخورداری اعضا از حمایت ها و تسهیلات موضوع این شیوه نامه به شرح ذیل می باشد:

۸-۱) طرح تقاضا و ارائه مدارک لازم توسط متقاضی به پردیس محل خدمت

۸-۲) اعلام نیاز گروه آموزشی به رشته تخصصی متقاضی در صورت انطباق با برنامه توسعه گروه

۸-۳) بررسی، تایید و ارسال مدارک متقاضی توسط مدیریت امور پردیس های استان به کمیته حمایت از ادامه تحصیل (موضوع ماده (۱۱) این شیوه نامه)

۸-۴) بررسی موضوع در کمیته و اعلام موافقت یا مخالفت با تقاضای عضو و تعیین نوع برخورداری عضو از تسهیلات موضوع این شیوه نامه و ابلاغ برای اجرا

تبصره ۱) تقاضای عضو در محدوده موارد بندهای (الف) و (ب) ماده (۲) این شیوه نامه از شمول فرآیند اداری موضوع بندهای (۸-۳) و (۸-۴) مستثنا است.

تبصره ۲) تقاضا و مدارک اعضای غیر هیات علمی شاغل در استانها پس از تایید توسط مدیریت امور پردیس های استان و در مورد کارکنان سازمان مرکزی از سوی معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه به کمیته حمایت از ادامه تحصیل ارسال می شود.

ماده ۹: مجموع دریافتی های هر عضو متقاضی استفاده از تسهیلات این شیوه نامه نباید از (۸۰٪) تعرفه مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای رشته مربوطه در همان سال تجاوز نماید.

ماده ۱۰: اعضای متقاضی تسهیلات این شیوه نامه، موظف به انجام تکالیف زیر می باشند:

۱۰-۱) قبل از برخورداری از حمایت های موضوع این شیوه نامه، با وصف وجود امکان قانونی عمل به تعهد و با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه بویژه در زمان بندی اعطای کمک ها متناسب با انجام تکالیف عضو، نسبت به سپردن تعهد رسمی انجام خدمت پس از فراغت از تحصیل به میزان مدت تحصیل (در مورد حمایت های موضوع ماده ۲ این شیوه نامه به استثنای بندهای الف و ب) در پردیس های تابعه دانشگاه فرهنگیان اقدام نماید و در صورت استنکاف و عدم ایفای تعهد خدمتی به صورت ارادی، به میزان دو برابر کمک های دریافتی یا حقوق و مزایای دوران ماموریت آموزشی را به دانشگاه مسترد نماید.

تبصره: متن سند تعهد رسمی موضوع این بند توسط اداره کل امور حقوقی تهیه و قبل از اعطای کمک از عضو متقاضی اخذ خواهد شد.



دانشگاه گیلان
سازمان مرکزی

نشانی: شهر کدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - فکس: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۴

www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۱-۲) عضو برخوردار از حمایت‌های موضوع بندهای «د» و «ه» موظفند در طول مدت تحصیل، حداقل سه مقاله علمی پژوهشی به نام دانشگاه که نویسنده اول شخص دانشجو باشد، منتشر کند؛

۱-۳) در صورت بهره‌مندی از ماموریت تحصیلی، در هر نیمسال (۶) واحد تدریس موظف به درخواست گروه آموزشی محل خدمت، ارائه کند.

ماده ۱۱: کمیته حمایت از ادامه تحصیل دانشگاه با مسئولیت معاون آموزشی و عضویت معاون پژوهش و فناوری، معاون طرح و برنامه و توسعه منابع یا نماینده تام‌الاختیار ایشان، نماینده ریاست دانشگاه و مدیرکل امور حقوقی به عنوان مرجع رسیدگی به درخواست‌ها، اتخاذ تصمیم قانونی و نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه در سطح دانشگاه تشکیل می‌گردد. نظر این کمیته که با اکثریت آراء اتخاذ می‌شود، در محدوده قوانین و مقررات مربوط و نیز ترتیبات این شیوه‌نامه برای کلیه واحدها و اعضای دانشگاه لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره: کمیته حمایت از ادامه تحصیل در اتخاذ تصمیمات خود در محدوده این شیوه‌نامه، موظف است زمینه اولویت بخشی مدرسان و اعضای هیات علمی نسبت به سایرین، نیروهای رسمی نسبت به پیمانی و قراردادی، حمایت از ادامه تحصیل در دوره تحصیلی دکتری نسبت به کارشناسی ارشد و در رشته‌های مورد نیاز در دانشگاه‌های معتبر با رویکرد پوشش بهینه نیازهای توسعه‌ای دانشگاه نسبت به سایر رشته‌ها و دانشگاه‌ها و تضمین زمان مناسب ماندگاری و خدمت را فراهم نماید.

ماده ۱۲: سایر مقررات:

۱-۱۲) اینارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند و می‌توانند از حمایت‌ها و تسهیلات این شیوه‌نامه نیز با رعایت ترتیبات قانونی برخوردار شوند.

۲-۱۲) جهت تامین و توانمندسازی منابع انسانی شاغل در پردیس‌های واقع در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته، پذیرش تقاضای مدرسان و اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی مناطق مزبور با تصویب کمیته در اولویت قرار می‌گیرد.

۳-۱۲) مربیان و مدرسان موظف شاغل دانشگاه که هم‌اکنون در حال تحصیل در دوره دکترای تخصصی هستند، در صورت داشتن شرایط مذکور به نسبت مدت باقی مانده از تحصیل خود بر مبنای مدت مجاز تحصیل، می‌توانند از مزایای مقرر در این شیوه‌نامه مشروط به احراز شرایط مورد نیاز برخوردار شوند.

۴-۱۲) مدارک تحصیلی اخذ شده توسط عضو، حسب مورد بر اساس مفاد تبصره (۲) ماده (۵۲) آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و یا مقررات آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی اعمال می‌گردد.

ماده ۱۳: اعتبار مورد نیاز برای اجرای این شیوه‌نامه، به پیشنهاد دانشگاه در بودجه تفصیلی سالیانه به تصویب هیات امنای دانشگاه خواهد رسید.

ماده ۱۴: این شیوه‌نامه در ۱۴ ماده و ۶ تبصره در جلسه ۹۲ مورخ ۹۳/۱۲/۳۰ هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و پس از ابلاغ به مدت یک سال به صورت آزمایشی لازم الاجرا می‌باشد.

دکتر محمود مهر محمدی

سرپرست دانشگاه