**به استناد مفاد فصول هفتم، هشتم و دهم و بند 30 ماده 2 پیوست شماره یک آیین­نامه استخدامی اعضاء غیر هیئت علمی، شرایط ادامه تحصیل و نحوه پذیرش و اعمال مدرک تحصیلی اخذ و ارائه شده در حین خدمت عضو به شرح ذیل تعیین می­شود.**

**ماده یک: شرایط ادامه تحصیل**

1. عضو قبل از شروع به تحصیل، نسبت به دریافت فرم **درخواست ادامه تحصیل** از سایت مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی اقدام نموده و پس از تکمیل، آن را جهت طرح در **هیئت اجرایی منابع انسانی** به حوزه منابع انسانی و پشتیبانی ارائه می­نماید.
2. عضو **باید** قبل از شروع به تحصیل با توجه به رشته و مقطع تحصیلی پیش­بینی شده در شرایط احراز شغل و نیاز دانشگاه **موافقت کتبی** **مسئول واحد سازمانی محل خدمت** و **هیئت اجرایی منابع انسانی** را با ادامه تحصیل خود اخذ کرده باشد.
* **تبصره 1:** در حوزه ستادی به ترتیب مدیر و معاون حوزه ذی­ربط یا ریاست دانشگاه و در دانشکده به ترتیب مدیر گروه یا معاون دانشکده و رئیس دانشکده
* **تبصره 2:** موافقت دانشگاه با تقاضای ادامه تحصیل عضو، هیچگونه تعهدی برای دانشگاه در پذیرش و اعمال مدرک تحصیلی وی ایجاد نمی­کند و به منزله اعمال مدرک تحصیلی عضو نمی­باشد.
1. ادامه تحصیل عضو مطابق مصوبه 24/10/1372 مجلس شورای اسلامی، آیین­نامه اجرایی مصوب 12/04/1373 و اصلاحیه آیین­نامه اجرایی مصوب 24/05/1375 هیئت وزیران، در ساعات اداری **ممنوع** است.
2. برای عضو **رسمی** باستثناء مشمولین تبصره ماده 53 و مشمولین ماده 54 آیین­نامه استخدامی اعضاء غیر هیئت علمی، تحصیل در مقطع **دکتری** در کلیه­ی دانشگاه­ها **صرفاً** با اخذ مرخصی (استحقاقی و بدون حقوق) امکان­پذیر است.
* **تبصره 1:** مدت زمان استفاده از **مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی** با موافقت **مسئول واحد سازمانی محل خدمت** و **تأیید هیئت اجرایی** و **موافقت بالاترین مقام مسئول دانشگاه** حداکثر **سه** سال و با **تصویب هیئت اجرایی** این مدت تا **دو** سال قابل تمدید است. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی در طول مدت خدمت، حداکثر **5** سال است.
* **تبصره 2:** اعطاء و یا تمدید **مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی** منوط به موافقت **مسئول واحد سازمانی محل خدمت**، **تأیید هیئت اجرایی** و **تصویب هیئت رئیسه**، حداکثر تا سقف **سه** سال خواهد بود**.**
* **تبصره 3:** برای اعضاء **پیمانی و قراردادی** با توجه به تبصره ماده **65** آیین­نامه استخدامی اعضاء غیر هیئت علمی، ادامه تحصیل در مقطع دکتری در کلیه­ی دانشگاه­ها در صورت **استعفا،** امکان­پذیر می­باشد.
1. رشته تحصیلی مورد تقاضای عضو باید دارای مجوز کد رشته محل از شورای گسترش آموزش عالی باشد.
2. ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود می­باشند.

**-----------------------**

**ماده دو: پذیرش و اعمال مدرک تحصیل**

* 1. عضو نسبت به دریافت فرم **درخواست اعمال مدرک** از سایت مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی اقدام نموده و پس از تکمیل و ضمیمه کردن تصویر **گواهی موقت** یا مدرک **فارغ­التحصیلی** آن را جهت طرح در **هیئت اجرایی منابع انسانی** به حوزه منابع انسانی و پشتیبانی ارائه می­نماید.
	2. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) اخذ شده­ی عضو در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه دانشگاه **صرفاً** برای **یک مقطع و یک بار** نسبت به مدرک تحصیلی **ارائه شده در بدو استخدام یا بکارگیری عضو** اعم از رسمی، پیمانی و قرادادی به منظور استفاده از مزایای آن با پیشنهاد **مسئول واحد سازمانی محل خدمت** و **تأیید هیئت اجرایی** قابل احتساب است.

🖜 **تبصره 1:** عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقاء مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است نیز برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر مشمول بند فوق می­باشد.

🖜 **تبصره 2:** پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقاء مدرک تحصیلی **کاردانی** برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرر در این دستورالعمل **امکان­پذیر** است.

* 1. در زمان اعمال مدرک تحصیلی در مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر)، عضو دارای حداقل **6** سال سابقه **خدمت قابل قبول** در دانشگاه یا حداکثر **24** سال سابقه خدمت قابل قبول برای **بازنشستگی** باشد.
* **تبصره**: در زمان اعمال مدرک تحصیلی عضو در مقطع **کاردانی**، عضو دارای حداقل **6** سال سابقه **خدمت قابل قبول** در دانشگاه یا حداکثر **28** سال سابقه خدمت قابل قبول برای **بازنشستگی** باشد.
	1. برای عضو بعد از پذیرش مدرک **کاردانی** مدت زمان **توقف لازم** برای پذیرش یک مقطع تحصیلی بالاتر **2** سال می­باشد.
	2. داشتن حد نصاب **میانگین** امتیازات ارزیابی **سه** سال منتهی به **تقاضای اعمال مدرک** عضو به شرح جدول ذیل.

|  |  |
| --- | --- |
| **مدرک ارائه شده** | **میانگین امتیاز ارزیابی سه سال منتهی به تقاضای اعمال مدرک** |
| کاردانی و کارشناسی | 80 درصد |
| کارشناسی ارشد | 85 درصد |
| دکتری تخصصی | 90 درصد |

* 1. مدارک ارائه شده، در **ماه آخر هر فصل** در **هیئت اجرایی منابع انسانی** مطرح می­گردد.
	2. در زمان تقاضای اعمال مدرک تحصیلی، ارائه **مدرک فارغ­التحصیلی** و یا **گواهی موقت** توسط عضو جهت طرح در هیئت اجرایی منابع انسانی **الزامی** است.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **نوع دانشگاه****مقطع تحصیلی** | **دولتی** **(روزانه-نوبت دوم)** | **آزاد اسلامی، پیام نور، پردیس­های دانشگاهی****جامع علمی- کاربردی، غیر انتفاعی و سایر مؤسسات آموزش عالی** |
| کاردانی | 14 | 15 |
| کارشناسی | 15 | 16 |
| کارشناسی ارشد | 16 | 17 |
| دکتری تخصصی | 18 | 19 |

* 1. **حداقل معدل** مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده با توجه به دانشگاه محل تحصیل، طبق جدول زیر باشد.
* **تبصره**: در خصوص پذیرش و اعمال مدرک تحصیلی در مقطع **کاردانی** برای عضوی که قبل از تاریخ اجرای این دستورالعمل فارغ­التحصیل شده باشد و حائز شرط معدل ذکر شده در جدول بند فوق نباشد، موضوع در هیئت اجرایی منابع انسانی قابل بررسی است.
	1. رشته و مقطع تحصیلی بالاتر عضو در **شرایط احراز** عنوان پست سازمانی فعلی عضو رسمی و پیمانی و عنوان شغل مورد تصدی عضو قراردادی پیش­بینی شده و **مورد نیاز** دانشگاه باشد.
* **تبصره 1:** تا زمان تصویب و اجرایی شدن نظام آمایش و برنامه­ریزی نیروی انسانی، **مرجع** تشخیص بند فوق **هیئت اجرایی منابع انسانی** می­باشد.
* **تبصره 2:** در صورتی که رشته یا مقطع تحصیلی بالاتر، در شرایط احراز شغل مورد تصدی عضو پیش­بینی نشده باشد دانشگاه در تغییر شغل عضو به نحوی که وی بتواند از آثار استخدامی مدرک ارائه شده برخوردار شود، **تکلیفی** به عهده **ندارد**.
	1. مدارکی که خارج از شرایط این دستورالعمل اخذ شده باشد، قابل طرح و بررسی در **هیئت اجرایی منابع انسانی** نمی­باشد.
	2. تاریخ اعمال مدرک تحصیلی پذیرش شده­ی عضو توسط **هیئت اجرایی منابع انسانی**، مشروط به اینکه سال **ارائه و اخذ** مدرک تحصیلی در **یک سال** باشد، از **زمان اخذ مدرک** خواهد بود و در غیر اینصورت تاریخ اعمال مدرک از تاریخ **تعیین هیئت اجرایی** **منابع انسانی** است.
	3. موارد پیش­بینی نشده در این دستورالعمل، قابل طرح و تعیین تکلیف در **هیئت اجرایی منابع انسانی** است.
	4. ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود می­باشند.

**این دستورالعمل در دو ماده، 19 بند و 11 تبصره در جلسه مورخ 05/09/97 هیئت اجرایی منابع انسانی به تصویب رسید و از تاریخ 01/07/97 به مدت دو سال قابل اجرا می­باشد.**