

تاریخ : ۱۳۹۲/۰۷/۱۱

شماره : ۱۱/۱/۸۲۰۱۴

پیوست : ندارد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بوشهر

حوزه ریاست

کلیه معاونین محترم دانشگاه

سلام علیکم:

با صلوات بر محمد و آل محمد (ص)؛ باستحضار می رساند شیوه نامه تصمیم گیری در خصوص شرایط اعطاء مأموریت آموزشی در مقاطع کارشناسی ارشد ، phd و دستیاری در هیئت رئیسه ۹۲/۷/۸ مطرح و شیوه نامه مذکور در هشت بند، هفت جزء مورد موافقت قرار گرفت.

شیرعلی یعقوب پور

سرپرست دفتر ریاست و

مدیر روابط عمومی دانشگاه

شیوه نامه تصمیم گیری در خصوص شرایط اعطای مأموریت آموزشی

در مقاطع کارشناسی ارشد، PhD و دستیاری

این شیوه نامه در اجرای مفاد ماده (۴۸) آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور اعطای مأموریت آموزشی به کارکنانیکه رشته تحصیلی قبولی آنان بر اساس مصوبه شورای دانشگاه مورد نیاز می باشد در ۹ بند و ۷ جزء در مورخ ۹۲/۷/۸ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.

۱. مطابق دستورالعمل اجرائی استفاده از مأموریت آموزشی مصوب جلسه مورخ ۹۱/۷/۹ هیأت امنای دانشگاه مشمولین استفاده از مأموریت آموزشی عبارتند از:

الف) کارمندان رسمی با سه سال سابقه خدمت در دانشگاه از تاریخ استخدام.

ب) کارمندان پیمانی با پنج سال سابقه خدمت در دانشگاه از تاریخ استخدام.

۲. متقاضیان در زمان تقاضای استفاده از مأموریت آموزشی می بایست واجد شرایط ذیل باشند:

الف) قبولی در رشته های تحصیلی دانشگاههای داخل کشور باستثناء رشته های تحصیلی مجازی که مورد تأیید وزارت متبوع یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

ب) ارائه موافقت نامه آگاهی متقاضی از عدم الزام دانشگاه به حفظ پست سازمانی.

ج) ارائه موافقت نامه تغییر پست سازمانی در مشاغل کارشناسی برای مدیران و سرپرستان پس از طرح در کمیته تغییر عنوان و صدور حکم مربوطه.

د) موافقت با سپردن تعهد محضری خدمت به میزان دو برابر مدت زمان استفاده از مأموریت آموزشی حداکثر به مدت ۲۱ ماه برای کارشناسی ارشد و ۴۸ ماه برای دوره های دکتری حرفه ای، دستیاری و PHD.

ه) عدم باقی بودن تعهدات استفاده از مأموریت آموزشی در دوره قبلی.

۳. اعطای مأموریت آموزشی به قبول شدگان دانشگاههای آزاد و پیام نور صرفاً در مقطع PhD امکانپذیر خواهد بود و اعطاء مأموریت آموزشی به پذیرفته شدگان دانشگاه علوم پزشکی بیرجند امکان پذیر نخواهد بود و این افراد حسب مورد می توانند از قانون نیمه وقت بانوان یا کاهش ساعت کاری استفاده نمایند.

۴. در صورتیکه واحد مربوطه به رشته تحصیلی قبولی کارمند متقاضی مأموریت آموزشی نیاز داشته باشد و بتواند نیروی جایگزین را در مدت اعطای مأموریت آموزشی تأمین نماید، می تواند با درخواست نامبرده جهت شرکت در آزمون موافقت نماید. بدیهی است این موافقت به منزله موافقت هیأت رئیسه با مأموریت آموزشی نخواهد بود.

۵. در صورتیکه واحد مربوطه به رشته تحصیلی قبولی فرد نیاز نداشته باشد، مجاز می باشد با توافق بالاترین مقام واحد دیگر که رشته تحصیلی قبولی فرد را نیاز دارد و پست بلا تصدی مربوطه را نیز دارد به شرط کسب موافقت واحد مبدأ و مقصد در

خصوص جابجایی پس از صدور حکم انتقال قبل از موافقت در آزمون، ابتدا کارمند موصف را به واحد مربوطه انتقال و سپس بالاترین مقام واحد جدید باید با مأموریت آموزشی موافقت نماید.

۶. به منظور قابل اجرا شدن این شیوه نامه در سنوات بعد می بایستی نیازهای دانشگاه به رشته های تحصیلی بر اساس پست های بالاترین مقام به تفکیک رشته و مقطع تا پایان اسفندماه هر سال برای سال بعد به تصویب شورای دانشگاه برسد.

۷. به استناد بند ۲۱ از مصوبات مورخه ۹۰/۵/۳ هیئت امناء چنانچه افرادی نخواهند از مأموریت آموزشی با مرخصی بدون حقوق استفاده کنند، با نظر بالاترین مقام واحد مربوطه و پذیرش مسئولیت تأمین نیرو از سوی واحد مربوطه و به شرط اخذ تعهد محضری برابر مدت تحصیل می توانند این افراد را به دانشگاه محل تحصیل مأمور به خدمت نمایند.

۸. موافقت نهایی با اعطای مأموریت آموزشی موکول به ارائه معرفی نامه واجدالشرایط بودن متقاضی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه با تصویب هیئت رئیسه دانشگاه صورت خواهد گرفت.