



دانشگاه علوم پزشکی و
خدمات بهداشتی درمانی ایران

دستورالعمل اعطای ماموریت آموزشی کارکنان غیرهیأت علمی دانشگاه

ماده ۱) این دستورالعمل شامل کارمندان رسمی می باشد که به صورت تمام وقت در یکی از واحدهای تابعه دانشگاه مشغول خدمت می باشد.

ماده ۲) اعطای ماموریت آموزشی صرفاً در مقاطع تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد، PhD، دکتری تخصصی، فوق تخصصی و فلوشیپ) به منظور تامین نیروهای مورد نیاز دانشگاه که امکان جذب تخصص های مذکور را نداشته با رعایت آئین نامه اداری استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه و با تصویب شورای بورس مجاز خواهد بود.

تبصره ۱: اعطای ماموریت آموزشی مستلزم وجود پست سازمانی بلا تصدی متناسب با رشته تحصیلی کارمندی است که برای آن پست و محل مورد نظر به ماموریت آموزشی اعزام می گردد.

تبصره ۲: حفظ پست سازمانی کارکنانی که به ماموریت آموزشی اعزام می گردند، الزامی است.

تبصره ۳: اعطای ماموریت آموزشی برای کارکنان غیرایثارگر صرفاً برای دانشگاه های دولتی روزانه به استثنای دانشگاه های پیام نور-جامع علمی کاربردی- آزاد و دوره های تحصیلی شبانه مجاز می باشد.

تبصره ۴: رشته های تحصیلی دانشگاهی می باید مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری حسب مورد باشد.

تبصره ۵: ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر در خارج از کشور تابع ضوابط و دستورالعمل های اعطای بورس می باشد.

ماده ۳) ماموریت آموزشی به صورت تمام وقت و نیمه وقت امکان پذیر می باشد.

تبصره: ماموریت آموزشی تمام وقت عبارت است از اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته های دانشگاه مورد نیاز در طول ساعات موظف اداری.

ماده ۴) اعطای ماموریت آموزشی به کلیه پذیرفته شدگان (عادی و ایثارگر) در موسسات آموزشی جهت رشته های تحصیلی مجازی در مقاطع مختلف امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۵) تقاضای مشمولین شرایط این دستورالعمل با اعلام رضایت مسئول مافوق بلافاصل از نحوه ارائه خدمات نامبرده در مسئولیت های محوله و موافقت معاونت ها/روسای دانشکده ها/روسای بیمارستانها/ روسای مراکز تحقیقاتی ذیربط بر حسب مورد، به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه جهت تطبیق با آیین نامه اداری استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی دانشگاه ارسال شده و در صورت تایید جهت طرح در شورای بورس دانشگاه به معاونت بین الملل دانشگاه ارجاع گردد.

تبصره ۱: اتخاذ تصمیم نهایی جهت اعطای ماموریت آموزشی به عهده شورای بورس دانشگاه بوده و تایید این دوره به منزله تأیید فرد جهت تغییر وضعیت استخدامی به هیأت علمی نیست.

تبصره ۲: دانشگاه می تواند در صورت تشخیص و نیاز پس از تأیید شورای بورس نسبت به اعطای ماموریت آموزشی نیمه وقت اقدام نماید.

ماده ۶) ایثارگران در استفاده از ماموریت آموزشی، تابع قوانین و مقررات مربوطه خواهند بود.

تبصره: در صورت عدم وجود پست سازمانی متناسب جهت اختصاص به جانبازان و آزادگان اعطای ماموریت آموزشی به آنان بلامانع خواهد بود.

ماده ۷) اعطای ماموریت آموزشی به کارمندانی که دارای حداقل ۵ سال و حداکثر ۱۸ سال سنوات خدمت هستند مجاز خواهد بود.

ماده ۸) حداکثر مدت ماموریت آموزشی در طول خدمت کارمندان ۴۸ ماه می باشد.

تبصره ۱: مدت ماموریت آموزشی جهت مقاطع کارشناسی ارشد و فوق تخصص ۲۱ ماه و دکترای حرفه ای و PhD و دوره های دستیاری ۴۸ ماه می باشد.

تبصره ۲: در صورتی که طول دوره هر یک از مقاطع تحصیلی برابر مصوبات معاونت آموزشی بیش از مدت ۴۸ ماه باشد حسب مورد در هیأت رئیسه دانشگاه مطرح و در صورت موافقت نسبت به اعطای ماموریت مازاد بر مدت فوق حداکثر به مدت یکسال اقدام می گردد.

تبصره ۳: دانشگاه مکلف است با ادامه تحصیل اینترگرانی که دارای تائیدیه مربوطه می باشند برای هر مقطع تحصیلی بدون محدودیت زمانی با ماموریت آموزشی تمام وقت و نیمه وقت آنها موافقت نماید.

ماده ۹) اخذ تعهد محضری به میزان ۲ برابر مدت زمان ماموریت آموزشی از متقاضیان جهت اشتغال در محل مورد نیاز دانشگاه الزامی است.

تبصره: شروع تعهدات بعد از اتمام تحصیلات و از تاریخ شروع به کار مجدد آغاز و قابل اعمال خواهد بود.

ماده ۱۰) چنانچه از مدت زمان فوق جهت ادامه تحصیل برای مقاطع بالاتر باقی مانده باشد، دانشگاه مجاز به اعطای ماموریت آموزشی به کارکنان تا مرتفع شدن تعهد در مقطع قبلی نخواهد بود.

ماده ۱۱) احکام ماموریت آموزشی به صورت یکساله توسط مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه یا مقام مجاز از طرف ایشان صادر میگردد و تمدید آن مشروط به عدم مشروطی طی دو ترم تحصیلی گذشته از نظر آموزشی و ارسال گواهی ثبت نام ترم آتی از سوی معاونت آموزشی محل تحصیل به مدیریت مذکور می باشد.

ماده ۱۲) در مدت ماموریت آموزشی تمام وقت کلیه ارقام مندرج در حکم کارگزینی به استثنای فوق العاده سختی شرایط محیط کار، حق اشعه و نوبت کاری قابل پرداخت می باشد.

تبصره: در مدت ماموریت آموزشی نیمه وقت حقوق و مزایای مندرج در حکم کارگزینی به طور کامل پرداخت می شود.

ماده ۱۳) در طول مدت ماموریت آموزشی تمام وقت، کارکنان به هیچ شکلی مجاز به اشتغال به کار در دانشگاه نخواهند بود.

ماده ۱۴) در صورتی که کارمند به دلایلی (اخراج، انصراف از تحصیل و ...) موفق به اخذ مدرک نشود، کلیه حقوق و مزایای وی در طول مدت استفاده از ماموریت آموزشی بر اساس توافق دانشگاه (طول مدت باپرداخت) مسترد خواهد گردید. به استثناء موارد خاص به دلیل بیماری که به تأیید شورای پزشکی دانشگاه برسد.

ماده ۱۵) ذخیره مرخصی کارکنانی که از ماموریت آموزشی استفاده می کنند، همانند کارکنان شاغل محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۶) استفاده از مرخصی استعلاجی در طول مدت ماموریت آموزشی با رعایت آئین نامه مرخصی ها خواهد بود.

ماده ۱۷) احتساب مدرک تحصیلی بالاتر برای کارمندانی که به ماموریت آموزشی اعزام شده اند، منوط به وجود پست سازمانی متناسب با مدرک تحصیلی اخذ شده خواهد بود. در غیر اینصورت دانشگاه هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

ماده ۱۸) مدیران و سرپرستانی که برابر شرایط مندرج متقاضی استفاده از ماموریت آموزشی می باشند، لازم است به منظور بلاتصدی نمودن پست سازمانی مورد تصدی، تقاضای کتبی مبنی بر تغییر پست سازمانی در مشاغل کارشناسی ارائه و پس از طرح و تصویب کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه و صدور حکم مربوطه نسبت به اعطای ماموریت آموزشی به آنان مبادرت گردد. در غیر این صورت با موافقت دانشگاه اعطای مرخصی بدون حقوق به آنان بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۹) اعطای ماموریت آموزشی خارج از چهارچوب این دستورالعمل مجاز نبوده و سایر کارمندان دانشگاه که در مقاطع مختلف تحصیلی رسمی و یا از طریق مراکز مجاز مورد تأیید وزارت علوم و تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در مراکز و موسسات آموزش عالی (داخل و خارج) پذیرفته می شوند، می توانند در خارج از ساعات موظف اداری و یا با موافقت دانشگاه از مرخصی (استحقاقی یا بدون حقوق) برای ادامه تحصیل استفاده نمایند.