

« شرایط استفاده از تسهیلات بلند مدت آموزشی برای کارکنان شهرداری شیراز »

کلیه شرایط و امتیازات مندرج در این آئین نامه مربوط به تحصیل در داخل کشور است

- 1- کارکنان مشمول استفاده از تسهیلات شامل افرادی که در شهرداری بصورت تمام وقت طبق ضوابط و مقررات به خدمت اشتغال دارند و دارای حکم کارگزینی یا قرارداد استخدامی می باشند (رسمی - حکمی - پیمانی - قراردادی)
- 2- حداقل سنوات خدمت 5 سال در شهرداری باشد و حداکثر سنوات خدمت به گونه ای باشد که شخص تسهیلات گیرنده 2 برابر مدت تحصیل تعهد خدمت به شهرداری بسپارد و به سن قانونی جهت بازنشستگی نرسد.
- 3- سپردن تعهد خدمت در شهرداری (به صورت محضری) به میزان دو برابر مدت تحصیل مشمول دریافت تسهیلات (برابر فرم شماره 4)
- 4- پذیرفته شدن در یکی از رشته های مورد نیاز شهرداری براساس رشته های مصوب کمیته آموزش (یا به صلاحدید کمیته آموزش)
- 5- پذیرفته شدن در یکی از مراکز آموزش عالی معتبر و مورد تأیید کمیته آموزش.
- 6- تأییدیه مدیر مربوطه جهت ادامه تحصیل پرسنل متقاضی.
- 7- معدل نمره ارزشیابی 3 سال آخر شخص، کمتر از 80 نباشد.

مدارک لازم جهت استفاده از تسهیلات

- 1- تکمیل و ارسال فرم شماره 1 به منظور تقاضا از کمیته آموزش جهت بررسی و اعلام نظر در خصوص ادامه تحصیل در ابتدای دوره.
- 2- تکمیل و ارسال فرم شماره 2 جهت ارائه گواهی لازم مبنی بر پذیرفته شدن در مراکز آموزش عالی.
- 3- تکمیل و ارسال فرم شماره 3 پس از پایان هر ترم تحصیلی مربوط به تقاضای پرداخت تسهیلات.
- 4- تعهد محضری (فرم شماره 4) برای کارکنان مشمول دریافت تسهیلات .
- 5- تصویر آخرین حکم کارگزینی.
- 6- ریز نمرات هر ترم .

ممنوعیت و محدودیتها

1- اعطای تسهیلات به کارکنانی که تحصیلاتشان منجر به اخذ مدرکی شود که هم ارزش و یا پایین تر از مدرک فعلی باشد ممنوع است.

2- اعطای تسهیلات فقط شامل کارکنان رسمی، ثابت، حکمی و قراردادی می باشد .

3- اعطای مأموریت تحصیلی به کارکنانی که قانونگذار صراحتاً اجازه داده باشد بلامانع است .

تبصره 1: هر کارمند فقط برای یک مقطع تحصیلی می تواند از تسهیلات تحصیلی استفاده نماید و برای مقاطع دوم و سوم به ترتیب 60 و 40 درصد هزینه آن مقطع (شهریه ثابت و متغیر) در صورت تأیید کمیته آموزش به صورت وام قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره 2: تسهیلات کارکنان قراردادی به صورت 50 درصد بلاعوض و 50 درصد به صورت وام می باشد. اما در خصوص کارمندان رسمی، ثابت و حکمی به صورت بلاعوض می باشد.

تعهد کارکنان در قبال دریافت تسهیلات

1- دانشجویان موظفند تقاضای خود را طبق مندرجات فرم شماره 1 به انضمام گواهی قبولی در دانشگاه و تصویر آخرین حکم کارگزینی در موعد مقرر (قبل از شهریور و بهمن ماه) به اداره آموزش شهرداری ارسال نمایند.

2- میزان تعهد کارکنان، معادل 2 برابر مدت تحصیل مشمول دریافت کمک هزینه می باشد. (2 × مدت مشمول دریافت تسهیلات)

3- دانشجویان موظفند حداکثر ظرف 6 ماه پس از پایان هر ترم مدارک لازم جهت تقاضای تسهیلات به اداره آموزش تحویل نمایند و به مدارکی که بعد از 6 ماه ارایه گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

4- دانشجویان متقاضی استفاده از تسهیلات ، پس از اخذ موافقت کمیته آموزش و ثبت نام در دوره، در ابتدای هر ترم ، هزینه تحصیلی را شخصاً به دانشگاه یا موسسه آموزشی پرداخت و در پایان هر ترم پس از ارایه مدارک لازم و تصویب کمیته آموزش از تسهیلات تحصیلی استفاده خواهند نمود.

5- کمک هزینه تحصیلی دانشجویان مشمول که در سازمانها مشغول به کار می باشند از محل اعتبارات همان سازمان پرداخت خواهد شد و حوزه های تابعه شهرداری از محل اعتبارات شهرداری قابل پرداخت می باشد.

6- چنانچه برای دانشجو به هر نحوی امکان ادامه تحصیل و ایفای تعهد ناشی از تحصیل ممکن نباشد و یا از خدمت مورد تعهد خود استنکاف ورزد، موظف است کل هزینه تحصیل و مزایای دریافتی را طبق برآورد کمیته آموزش به موجب تعهد نامه محضری به شهرداری بپردازد.

به نام خدا



فرم شماره 1

فرم درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی کارکنان شهرداری شیراز

1- مشخصات فردی و پرسنلی

نام نام خانوادگی شماره شناسنامه تاریخ تولد

محل صدور آخرین مدرک و رشته تحصیلی

وضعیت نظام وظیفه وضعیت تاهل واحد محل خدمت

عنوان پست سازمانی تاریخ شروع به کار در شهرداری

سابقه خدمت رسمی به سال و ماه (برای کارمندان رسمی)

نمره ارزشیابی سنوات قبل (3سال):

1- سال نمره

2- سال نمره

3- سال نمره

مهر و امضاء کارگزینی

2- وضعیت تحصیلی (در این قسمت موارد مربوط به مقطع، رشته و محل تحصیل پذیرفته شده نوشته شود)

مقطع تحصیلی پذیرفته شده رشته تحصیلی پذیرفته شده

نام دانشگاه یا مراکز آموزش عالی که در آن پذیرفته شده اید زمان پذیرش / / 13

تاریخ شروع اولین ترم تحصیلی مجموع واحدهای دوره آموزشی

جمع واحدهای پذیرفته شده از مقطع قبلی

جمع واحدهایی که پس از معادل سازی باید بگذرانید

3- اظهار نظر بالاترین مقام مسئول واحد محل خدمت :

امضاء متقاضی

با توجه به موارد فوق اینجانب در قبال سپردن تعهد خدمت ، متقاضی دریافت تسهیلات

اعطایی شهرداری می باشم. ضمناً گواهی قبولی در آزمون ورودی دانشگاه نیز ضمیمه می باشد.

امضاء



فرم شماره 2

گواهی پذیرفته شدن

شماره :

در مراکز آموزش عالی

تاریخ :

بدینوسیله گواهی می شود: آقای / خانم

در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی

رشته دوره : کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ناپیوسته / کارشناسی ارشد دانشگاه / دکتری / مرکز آموزش

عالی : پذیرفته شده است.

این گواهی جهت ارایه به شهرداری شیراز صادر گردیده است.

مهر و امضاء دانشگاه / مرکز آموزش عالی



شماره :	اعلام واحدهای گذرانده ترم	فرم شماره 3
تاریخ :	و هزینه مربوطه	
بدینوسیله گواهی می شود : آقای / خانم	ورودی سال	
با اخذ	واحد درسی در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی	در مقطع و رشته
موفق به گذراندن	واحد درسی در این نیمسال گردیده است.	
هزینه تحصیلی نیمسال مذکور شامل شهریه ثابت به مبلغ	ریال و شهریه متغیر	
به مبلغ	مربوط به واحدهای انتخابی ترم که جمعاً	ریال می باشد، طی
فیش شماره	به حساب دانشگاه واریز گردیده است.	
این گواهی جهت ارایه به شهرداری شیراز صادر گردیده است.		
مهر و امضاء دانشگاه / مرکز آموزش عالی		



بسمه تعالی

فرم شماره 4

جناب آقای / سرکار خانم فرزند دارای شماره شناسنامه
..... صادره از متولد به شماره ملی ساکن

کدپستی به موجب این سند رسمی متعهد و
ملتزم گردید که دو برابر مدت دریافت تسهیلات آموزشی نسبت به شهرداری تعهد خدمت داشته باشد و در صورت
انصراف از تحصیل غرامت شهرداری را بی کم و کاست پرداخت نماید و در این خصوص حق هیچگونه ادعا و اعتراض
را از خود در برابر شهرداری سلب و ساقط نمود. .