

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

۱. کارکنان مشمول استفاده از تسهیلات، شامل افرادی است 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 - ثابت - پیمانی و قراردادی )
  - تبصره: مامورین به خدمت در شهرداری شیراز، نمی توانند از تسهیلات آموزشی استفاده نمایند.
۲. حداقل سنوات خدمت ۵ سال در شهرداری باشد و حداکثر سنوات خدمت باید به گونه ای باشد که شخص تسهیل گیرنده دو برابر مدت تحصیل که بابت آن تسهیلات دریافت نموده است (محاسبه از زمان پایان تحصیل) به شهرداری تعهد خدمت بسپارد و به سن قانونی جهت بازنشستگی نرسد.
  - تبصره ۱: مدت زمان خدمت نظام وظیفه به حداکثر سابقه خدمت اضافه خواهد شد.
۳. پذیرفته شدن در رشته هایی که مورد نیاز شهرداری است.
۴. پذیرفته شدن در یکی از مراکز آموزش عالی معتبر و مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
۵. رضایت مدیر مربوطه از عملکرد متقاضی جهت ادامه تحصیل.
۶. معدل نمره ارزشیابی ۳ سال آخر شخص، کمتر از ۸۰ نباشد.
- تبصره: کلیه شرایط و امتیازات مندرج در این آئین نامه مربوط به تحصیل در داخل کشور است.

## « مدارک لازم جهت استفاده از تسهیلات »

۱. تکمیل و ارسال فرم شماره ۱ به منظور تقاضا جهت بررسی و اعلام نظر در خصوص تایید ادامه تحصیل.
۲. تکمیل و ارسال فرم شماره ۲ جهت ارائه گواهی لازم، مبنی بر پذیرفته شدن در مراکز آموزش عالی.
۳. تکمیل و ارسال فرم شماره ۳ پس از پایان هر ترم تحصیلی.

- تبصره: در صورت عدم تایید فرم شماره ۳ توسط دانشگاه، کارمند مجاز است پرینت صورت حساب مالی را به تایید واحد مالی دانشگاه رسانده و ارائه دهد.
- ۴. سپردن تعهد خدمت به شهرداری به صورت محضری بر اساس فرم شماره ۴ به میزان دو برابر مدت تحصیلات که بابت آن تسهیلات آموزشی دریافت نموده اند از زمان پایان تحصیل.
- ۵. تکمیل و ارسال فرم شماره ۵ با امضای بالاترین مقام مسئول حوزه خدمت تسهیل گیرنده در هر ترم.
- ۶. ارائه تصویر آخرین حکم کارگزینی.
- ۷. ارائه ریز نمرات هر ترم.

### « ممنوعیت و محدودیت ها »

- ۱- اعطای تسهیلات به کارکنانی که تحصیلاتشان منجر به اخذ مدرکی شود که هم ارزش و یا پایین تر از مدرک فعلی باشد ممنوع است.
- ۲- اعطای تسهیلات فقط شامل کارکنان رسمی، ثابت، پیمانی، حکمی و قراردادی می باشد.
- ۳- متقاضیان می بایست طبق ترم های زمانبندی شده ی مصوب دانشگاه فارغ التحصیل شوند و در صورت عدم رعایت، تسهیلات آموزشی به ترم های مازاد تعلق نخواهد گرفت.
- ۴- به واحدهای مردودی و ترم های مشروط تسهیلات آموزشی تعلق نمی گیرد.

### « تعهدات متقاضیان دریافت تسهیلات بلند مدت آموزشی »

۱. متقاضیان موظفند تقاضای خود را طبق مندرجات فرم شماره ۱، فرم شماره ۳ و فرم شماره ۵ را در موعد مقرر به اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان شهرداری تحویل نمایند.
۲. میزان تعهد خدمت متقاضیان به شهرداری، معادل دو برابر مدت تحصیل که بابت آن تسهیلات دریافت نموده اند، می باشد.
۳. متقاضیان موظفند حداکثر ظرف ۶ ماه پس از پایان هر ترم مدارک لازم جهت تقاضای تسهیلات به اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان تحویل نمایند و به مدارکی که بعد از ۶ ماه ارایه گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد. اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان هیچ گونه مسئولیتی در قبال پیگیری جهت دریافت مدارک پایان هر ترم متقاضیان را ندارد.

۴. متقاضیان استفاده از تسهیلات بلند مدت آموزشی، پس از اخذ موافقت کمیته آموزش و ثبت نام در دانشگاه، 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 آموزشی استفاده خواهند نمود.

۵. چنانچه برای متقاضی 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 و مزایای دریافتی را طبق برآورد کمیته آموزش و به موجب تعهد نامه محضری به شهرداری بپردازد.

### « عنوان رشته های مورد نیاز شهرداری »

- بهداشت محیط- محیط زیست/ مهندسی محیط زیست- مهندسی فضای سبز- برنامه ریزی شهری و منطقه ای- باغبانی- زراعت و اصلاح نباتات- مهندسی عمران گرایش برنامه ریزی حمل و نقل- مهندسی عمران گرایش راه و ترابری- ترافیک- بهداشت حرفه ای- بهداشت عمومی- علوم اقتصادی/ اقتصاد- اقتصاد بازرگانی- اقتصاد پول و بانکداری- توسعه اقتصادی و برنامه ریزی- برنامه ریزی سیستم های اقتصادی- اقتصاد شهری و منطقه ای- نظام های اقتصادی.



فرم شماره ۱

## فرم درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی کارکنان شهرداری شیراز

### ۱- 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) .....

### ۲- نمره ارزشیابی سنوات قبل (۳ سال)

۱- سال ..... نمره .....  
۲- سال ..... نمره .....  
۳- سال ..... نمره .....

مهر و امضاء کارگزینی کل

### ۳- 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 / / ۱۳ 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 .....  
• اظهار نظر بالاترین مقام مسئول واحد محل خدمت : .....

امضاء مسئول

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

امضاء متقاضی

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



شماره :

**گواهی پذیرفته شدن**

فرم شماره ۲

تاریخ :

**در مراکز آموزش عالی**

بدینوسیله گواهی می شود: آقای / خانم ..... در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی .....

رشته ..... مقطع: کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ناپیوسته / کارشناسی ارشد / دکتری / دانشگاه یا مرکز

آموزش عالی ..... پذیرفته شده است. این گواهی جهت ارایه به شهرداری شیراز صادر گردیده است.

**مهر و امضاء دانشگاه / مرکز آموزش عالی**



فرم شماره ۳

### اعلام واحدهای گذرانده ترم

شماره :

### و هزینه مربوطه

تاریخ :

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



نام خدا

فرم شماره ۴

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

بعد از اتمام تحصیل، دو برابر مدت دریافت تسهیلات آموزشی نسبت به شهرداری تعهد خدمت داشته باشد و در صورت انصراف از

تحصیل و یا استنکاف از ادامه خدمت حداقل دو برابر مبلغ دریافتی و غرامت شهرداری را بی کم و کاست طبق نظر کمیته آموزش به

شهرداری پرداخت نماید و در این خصوص حق هرگونه ادعا و اعتراض را از خود در برابر شهرداری سلب و ساقط نمود.



## گواهی اعلام رضایت از عملکرد

درخصوص تسهیلات آموزشی

فرم شماره ۵

شماره :

تاریخ :

با احترام، بدینوسیله رضایتمندی خود را از عملکرد آقای / خانم ..... اعلام می دارم.

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام حوزه .....

عنوان پست .....

مهر و امضاء





## بسمه تعالی

اینجانب ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... صادره از .....

متولد ..... به شماره ملی ..... شماره پرسنلی ..... آیین نامه تسهیلات

آموزش های بلند مدت شهرداری شیراز را مطالعه نموده و متعهد می شوم که در موعد مقرر نسبت به تکمیل فرم های مورد نیاز اقدام

نمایم و در صورت عدم ارائه به موقع مدارک، حق هرگونه ادعا و اعتراض را از خود در برابر شهرداری و واحد آموزش سلب می نمایم.

امضاء