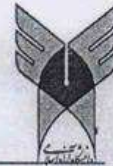


شماره: ۱۰/۷۲۷۹۲

تاریخ: ۹۴/۹/۲۹

پیوست: دلد



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

باصرتالی

بخشنامه: به رؤسای واحدهای مرکز استان (دبیران هیأت های امنای استانها) ، واحدهای جامع مستقل، رؤسای واحدها، مراکز آموزشی و سازمان سماء دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: آیین نامه کار دانشجویی

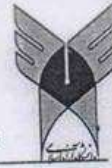
به منظور بهره گیری پاره وقت از توانمندی و خلاقیت های دانشجویان در پیشبرد امور دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب برای مشارکت اجتماعی ، تجربه آموزی دانشجویان و مساعدت مالی به آنان در زمینه شهریه تحصیلی، آیین نامه کار دانشجویی به شرح زیر تدوین و جهت اجرا ابلاغ می شود.

ماده ۱: شرایط استفاده از کار دانشجویی در واحدهای دانشگاهی

- ۱-۱- استفاده از کار دانشجویی در واحدهای دانشگاهی بنا به نیاز ادارات مختلف معاونت های واحد دانشگاهی و کمبود نیروی انسانی می باشد. بدیهی است به کارگیری دانشجویان در واحدهای که نسبت به چارت سازمانی مصوب خود، نیروی مازاد دارند ممنوع است.
- ۱-۲- سقف تعداد دانشجویی در واحدهایی که نیروی مازاد ندارند به شرح ذیل می باشد.

| درجه واحدها | تعداد کار دانشجویی |
|----------------------------------|--|
| واحدهای جامع و مستقل | یک درصد تعداد دانشجویان تا سقف ۱۵۰ نفر |
| واحدهای بسیار بزرگ | یک درصد تعداد دانشجویان تا سقف ۱۲۰ نفر |
| واحدهای بزرگ | یک درصد تعداد دانشجویان تا سقف ۸۰ نفر |
| واحدهای متوسط | یک درصد تعداد دانشجویان تا سقف ۴۰ نفر |
| واحدهای کوچک | یک درصد تعداد دانشجویان تا سقف ۳۰ نفر |
| مراکز آموزشی و آموزشکده های سماء | یک درصد تعداد دانشجویان تا سقف ۲۰ نفر |

- ۳-۱- استفاده از کار دانشجویی در دفاتر گزینش، مشاوره، فارغ التحصیلان ، امتحانات، بایگانی آموزش ، امور مالی ، دفاتر حفاظت، کارپردازی ، دبیرخانه ، کارگزینی ، فناوری اطلاعات و حقوقی ممنوع می باشد .
- ۴-۱- بمنظور جلب مشارکت و همکاری فعال و هر چه بیشتر دانشجویان، اولویت بهره گیری از کار دانشجویی در حوزه روابط عمومی ، هسته های ورزشی ، سلف سرویس، فعالیت های فرهنگی و پژوهشی و... می باشد .
- ۵-۱- به کارگیری منسوبین مسئولین و کارکنان واحد دانشگاهی برای کار دانشجویی ممنوع می باشد



شماره: _____

تاریخ: _____

پیوست: _____

۶-۱- در صورتی که تعداد متقاضیان بیش از تعداد مشخص شده باشد معاون دانشجویی و فرهنگی واحد می تواند با توجه به میزان تقاضاها تعداد نیمسال هایی که هر دانشجو به کار دانشجویی مشغول می شود را محدود کند تا تمام متقاضیان واجد شرایط بتوانند از این فرصت استفاده کنند.

۷-۱- در موارد استثنایی در صورت نیاز به افزایش کار دانشجویی، واحد دانشگاهی می بایست ضمن ارائه دلایل کافی مجوز لازم را از شورای تخصصی دانشجویی و فرهنگی استان اخذ نماید. در هر صورت تعداد کار دانشجویی از ۲۰ درصد سقف تعیین شده نبایستی بیشتر باشد.

ماده ۲: شرایط لازم برای دانشجویان متقاضی کار دانشجویی

شرایط دانشجویانی که جهت همکاری و انجام کار دانشجویی انتخاب می گردند به شرح ذیل می باشد:

۱-۲- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی (فقط برای مقطع کارشناسی و کاردانی).

۲-۲- داشتن صلاحیت های عمومی، حسن سلوک و اخلاق حسنه بنا به تشخیص معاونت دانشجویی و فرهنگی واحد.

۳-۲- نداشتن سابقه محکومیت در کمیته انضباطی دانشجویی واحد.

۴-۲- داشتن میانگین کل حداقل ۱۳ برای دوره های کاردانی و کارشناسی و ۱۵ برای مقاطع بالاتر.

تبصره: دانشجویانی که دارای سابقه انضباطی هستند ولی در رفتار خود تجدید نظر کرده و اصلاح شده اند بنا به تشخیص رئیس کمیته انضباطی واحد می توانند به کار دانشجویی مشغول شوند.

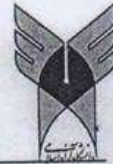
تبصره: در مواردی که بمنظور اجرای کار دانشجویی لازم است به دانشجو وسایل و تجهیزاتی تحویل داده شود می بایست از دانشجو رسید و تعهد تحویل اخذ شود.

ماده ۳: نحوه انتخاب دانشجویان برای کار دانشجویی

۱-۳- دانشجویان متقاضی کار دانشجویی باید با تکمیل فرم شماره ۱ درخواست خود را به حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی واحد تحویل دهند. به این منظور لازم است در ابتدای نیمسال دوم هر سال تحصیلی با اطلاع رسانی مناسب، مقررات و آیین نامه کار دانشجویی به آگاهی دانشجویان رسانده شود.

تبصره: اطلاعات فرم شماره ۱ به صورت محرمانه در حوزه دانشجویی و فرهنگی واحد دانشگاهی نگهداری شود.

۲-۳- فراهم کردن زمینه کار دانشجویی، با توجه به نیاز ادارات معاونت های مختلف واحد دانشگاهی و تامین بخشی از هزینه های تحصیل دانشجویان می باشد. بدیهی است در شرایط یکسان، وضعیت مالی دانشجو معیار اولویت بندی خواهد بود.



شماره: _____

تاریخ: _____

پیوست: _____

۳-۳- معاونت های مختلف واحدهای دانشگاهی لازم است نیاز خود به نیروی کار دانشجویی را با ذکر دلایل موجه به صورت مکتوب به معاون دانشجویی و فرهنگی واحد اعلام نمایند و معاون دانشجویی و فرهنگی نیز در صورت موجه بودن درخواست حوزه متقاضی و عدم ممنوعیت بکارگیری دانشجو در اداره مذکور بر اساس بند ۱-۳ این آیین نامه نسبت به تامین و معرفی نیروی کار دانشجویی اقدام نماید.

۴-۳- معاون دانشجویی و فرهنگی واحد با توجه به مندرجات فرم شماره ۱ و نیاز ادارات مختلف واحد دانشگاهی با انجام مصاحبه و استعلام از حراست واحد دانشجویان را انتخاب و به ادارات درخواست کننده معرفی می نماید.

۵-۳- ادامه کار دانشجو در نیمسالهای بعدی منوط به حفظ شرایط ماده دو این آیین نامه می باشد، در غیر اینصورت از ادامه کار دانشجو جلوگیری خواهد شد.

۶-۳- اداره به کار گیرنده در هر زمان که تشخیص دهد که دانشجویی از کارائی لازم و یا صلاحیت های عمومی ، حسن سلوک و اخلاق حسنه برخوردار نیست ، می بایست فوراً مراتب را به معاونت دانشجویی و فرهنگی اعلام نماید تا به تشخیص آن معاونت ، از ادامه کار دانشجو جلوگیری گردد.

ماده ۴: میزان تخفیف شهریه به ازای کار دانشجویی:

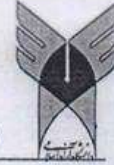
۴-۱- به ازای هر ساعت کار دانشجویی با رعایت سایر موارد مندرج در این ماده ، تخفیف شهریه برابر جدول ذیل برای دانشجو اعمال گردد.

| مقطع تحصیلی | حداقل مبلغ به ازای هر ساعت (ریال) |
|---|-----------------------------------|
| ۸-۱- کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) | ۳۰,۰۰۰ - ۹-۱ |
| ۱۰-۱- کارشناسی ارشد و دکترای حرفه‌ای | ۵۰,۰۰۰ - ۱۱-۱ |
| ۱۲-۱- دکترای تخصصی | ۶۰,۰۰۰ - ۱۳-۱ |

۴-۲- مدت زمان همکاری بر ای هر دانشجو حداقل ۴۰ ساعت و حداکثر ۷۰ ساعت در ماه خواهد بود.

۴-۳- تناسب میزان ساعات کارکرد در ماه و تخفیف شهریه بابت کار دانشجویی به نحوی بایستی تعیین گردد که حداکثر تا سقف ۵۰ درصد شهریه دانشجو را شامل شود.

۴-۴- در صورت داشتن میانگین کل ۱۸ و بالاتر برای مقاطع کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)، ۱۷ و بالاتر برای مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری و تایید کمیته تخفیفیات واحد، می توان تا سقف ۲۵٪ به مبالغ جدول فوق اضافه گردد.



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

شماره : _____

تاریخ : _____

پیوست : _____

۴-۵- چنانچه کار محوله موجب افت وضعیت آموزشی دانشجو شود، معاون دانشجویی فرهنگی می تواند ساعات کار دانشجو را برای نیمسال بعد کاهش داده و در صورت افت تحصیلی بیشتر از ادامه کار وی جلوگیری خواهد شد.

ماده ۵: صدور مجوز نهایی و تایید ساعات کار دانشجو در هر نیمسال جهت اعمال تخفیف شهریه دانشجو، با توجه به گواهی حسن انجام کار توسط اداره مربوطه و تعداد واحدهای اخذ شده در همان ترم بر عهده کمیته تخفیفات شهریه واحد می باشد.

تبصره : ساعات کار دانشجو نباید همزمان با ساعات تشکیل کلاسهای درسی دانشجو باشد.

ماده ۶: حق الزحمه کار دانشجو به صورت تخفیف در شهریه تحصیلی وی منظور می شود و مشمول بیمه و مالیات نیست. در موارد خاص از جمله برای دانشجویان ترم آخری که شهریه خود را پرداخت نموده اند مبلغ تخفیف مربوطه از شهریه تحصیلی آنان مسترد می گردد.

ماده ۷: در اجرای مفاد آیین نامه با توجه به اهداف دانشگاه هیچگونه رابطه کاری و تعهد استخدامی برای واحد دانشگاهی در قبال دانشجو ایجاد نخواهد شد و همچنین کار دانشجویی جنبه آموزشی و کارورزی داشته و جزو سوابق کاری آنها محسوب نمی شود.

ماده ۸: معاون دانشجویی و فرهنگی واحد ضمن نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه باید در پایان هر نیمسال طبق فرم شماره دو گزارش کار دانشجویی واحد را به دبیرخانه هیات امنای استان و واحدهای جامع مستقل به سازمان مرکزی ارسال نمایند.

تبصره: مراکز آموزشی و آموزشکدههای سما باید گزارش کار دانشجویی خود را به واحد دانشگاهی مربوطه ارائه نمایند تا از طریق آن واحد و به صورت یکپارچه به دبیرخانه هیات امنای استان مربوطه ارسال شود و دبیرخانه مذکور پس از جمع آوری اطلاعات کلیه واحدهای دانشگاهی تحت پوشش، آمار جامع آن استان را مطابق با فرم شماره ۳ به سازمان مرکزی دانشگاه ارسال نمایند.

ماده ۹: با ابلاغ این آیین نامه، کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های قبلی در خصوص کار دانشجویی لغو می شود.

ماده ۱۰: این آیین نامه مشتمل بر ۱۰ ماده و ۵ تبصره تنظیم و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می باشد.

حمید میرزاده

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی