

جہاد انسٹاہی

(مانان مرکزی)

معاونت آموزشی
اداره کل امور آموزشی
اداره امور اجرایی و پشتیبانی خدمات آموزشی

گروه فرآیندی امور تسهیلات آموزشی

فرآیند درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی

E22-I-0101/

ردیف	شماره صفحه	شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح اصلاحات
۱	تمام صفحات	یک	۱۳۹۸/۰۲/۳۰	- تغییر عنوان فرآیند از «درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی و فرصت مطالعاتی» به «درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی» - اضافه شدن «کمیته منتخب» به گردش فرآیند - اتوماسیونی شدن بخشی از فرآیند - اصلاح فرم ها

دفتر بودجه، تشکیلات و روشها

تحت کنترل

مدیر گروه مهندسی روش حسام الدین خامکی امضاء:	مدیر کل بودجه تشکیلات و روشها سید احمد صالحی امضاء:	مدیر کل امور آموزشی محمد محسن غفوریان نادرزاد امضاء:	معاون آموزشی محمدصادق بیجندی امضاء:	معاون پشتیبانی و مدیریت منابع بهر روز باد کو امضاء:
--	---	--	---	---

۹۸۰۲۰۳۰

فرآیند درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی

کد مدرک: E22-I-0101/

شماره بازنگری: یک (۹۸/۲/۳۰)

شماره صفحه: ۴ از ۹

۵. شرح فعالیت ۱

ردیف	شرح عملیات	اقدام کننده	
		انتظار	اقدام
۱	تکمیل «فرم درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی»	متقاضی	
۲	بررسی و تأیید اولیه درخواست تبصره: مرجع ذیربط در پژوهشگاه ها و پژوهشگاه ها شورای علمی، در سازمان ها یا مراکز اقماری، شورای مرکزی آن ها و در دفتر مرکزی، معاونت مربوط می باشد.	مرجع ذیربط	
۳	معرفی متقاضی به اداره کل امور آموزشی دفتر مرکزی تبصره: مدارک و مستندات مورد نیاز متقاضی نیز باید همراه نامه درخواست ارسال شود.	رئیس واحد سازمانی/معاون مربوط در دفتر مرکزی	
۴	بررسی تقاضا و مدارک و مستندات	دبیرخانه شورای تسهیلات آموزشی	
IF1	- در صورت انطباق مدارک با «آیین نامه اعطاء تسهیلات آموزشی جهاد دانشگاهی»، اجرای گام ۶ تا آخر - در صورت عدم انطباق مدارک، اجرای گام ۵		
۵	اعلام به واحد سازمانی متقاضی/معاون مربوط در دفتر مرکزی	دبیرخانه شورای تسهیلات آموزشی	
۶	وارد نمودن اطلاعات متقاضی در فرم اتوماسیونی «مجوز استفاده از تسهیلات آموزشی» و ارجاع فرم به مراجع ذیربط جهت استعلام صلاحیت های لازم تبصره: مراجع ذیربط عبارتند از: اداره کل منابع انسانی و امور اداری (به جز درخواست های مربوط به فرصت مطالعاتی و تحقیقاتی)، اداره کل حراست (ارسال نامه جداگانه)، دفاتر تخصصی معاونت پژوهش و فناوری و کمیته منتخب (از طریق اداره امور اعضای هیات علمی).	دبیرخانه شورای تسهیلات آموزشی	
۷	بررسی و اعلام نظر تبصره: درخواست های مربوط به فرصت مطالعاتی و تحقیقاتی نیازی به استعلام اداره کل منابع انسانی و امور اداری ندارند.	کمیته منتخب/لذره کل منع لسی ولیر لری/حرلت/مقر تخصصی معاونت پژوهشی	
IF2	- در صورت مثبت بودن پاسخ استعلام ها، اجرای گام ۸ تا آخر - در صورت منفی بودن پاسخ استعلام ها، اجرای گام ۵		
۸	بررسی نهایی پرونده متقاضی	شورای تسهیلات آموزشی	
۹	- در صورت موافقت با اعطای تسهیلات، معرفی متقاضی به معاونت پشتیبانی و مدیریت منابع و شروع فرآیند «صدور حکم مأموریت آموزشی» [S12-I-1402/] یا معرفی به واحد سازمانی مربوطه جهت اخذ تعهد و صدور حکم مأموریت آموزشی و سایر امور اداری و مالی - در صورت عدم موافقت با درخواست، اجرای گام ۵	دبیرخانه شورای تسهیلات آموزشی	

بازنگری بودجه، تسهیلات و روشها

مدیر گروه مهندسی روش حسام الدین خامکی امضاء:	مدیر کل بودجه، تسهیلات و روشها سید احمد صالحی مرند امضاء:	مدیر کل امور آموزشی محمد محسن غفوریان نادرزاد امضاء:	معاون آموزشی محمد صادق بیچندی امضاء:	معاون پشتیبانی و مدیریت منابع بهر روز باد کو امضاء:
--	---	--	--	---

فرآیند درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی

کد مدرک: E22-I-0101/

شماره بازنگری: یک (۹۸/۲/۳۰)


شماره صفحه: ۷ از ۹

پیوست

فرم درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی:

بررسی

فرم درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی
E22-I-0101F1



۱- مشخصات متقاضی:

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	شماره کد ملی:
محل تولد:	محل صدور:	تاریخ تولد:	عضو هیأت علمی / غیر هیأت علمی <input type="checkbox"/>
واحد / پژوهشگاه / سازمان / مرکز	جهاد دانشگاهی	فارغ التحصیل رشته	
دانشگاه	در مقطع	با معدل	تاریخ فارغ التحصیلی
دارای وضعیت استخدامی: رسمی <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> قراردادی <input type="checkbox"/>	تاریخ شروع همکاری در جهاد دانشگاهی		
وضعیت نظام وظیفه: دارای کارت پایان خدمت <input type="checkbox"/> معافیت <input type="checkbox"/>	وضعیت تاهل: مجرد <input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/>		
عنوان پست سازمانی:			
سابقه استفاده از تسهیلات آموزشی: دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>	سال استفاده:		

۲- نوع تسهیلات آموزشی درخواستی:

- اعطای تسهیلات دکترای	داخل <input type="checkbox"/> خارج <input type="checkbox"/>	- مأموریت آموزشی	<input type="checkbox"/>
- اعطای تسهیلات فرصت مطالعاتی داخل	داخل <input type="checkbox"/> خارج <input type="checkbox"/>	- پرداخت شهریه تحصیلی	<input type="checkbox"/>
- اعطای تسهیلات فرصت تحقیقاتی	خارج <input type="checkbox"/>	- پرداخت مقرری ارزی تحصیلی	<input type="checkbox"/>

نام و نام خانوادگی: _____
تاریخ: _____
امضاء: _____

۳- تأیید رئیس واحد / پژوهشگاه / سازمان / مرکز:

بدینوسیله تقاضای آقای / خانم دارای پست سازمانی شماره در شورای معاونان واحد / شورای علمی پژوهشگاه / شورای مرکزی (هیأت مدیره) سازمان یا مرکز در تاریخ / / مطرح و با نظر موافق برای اعطای تسهیلات آموزشی درخواستی به همراه سوابق آموزشی، پژوهشی و علمی نامبرده به شرح پیوست ارسال می‌شود.

امضاء رئیس واحد / پژوهشگاه / سازمان / مرکز

دفتر بودجه، تسهیلات و روشها
تحت کنترل

معاون پشتیبانی و مدیریت منابع بهر روز باد کو امضاء:	معاون آموزشی محمد صادق بیجندی امضاء:	مدیر کل امور آموزشی محمد محسن غفوریان نادرزاد امضاء:	مدیر کل بودجه، تسهیلات و روشها سید احمد صالحی مرند امضاء:	مدیر گروه مهندسی روش حسام الدین خامکی امضاء:
---	--	--	---	--

فرآیند درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی

کد مدرک: E22-I-0101/

شماره بازنگری: یک (۹۸/۲/۳۰)

شماره صفحه: ۸ از ۹

فرم درخواست استفاده از تسهیلات آموزشی (ادامه):

۱- فعالیت آموزشی (تدریس، راهنمایی و مشاوره پایان نامه)

ردیف	عنوان فعالیت آموزشی	مقطع تحصیلی	تعداد واحد	محل فعالیت آموزشی
۱				
۲				
۳				

۲- فعالیت پژوهشی و خدمات تخصصی (طرح، پروژه و فعالیت)

ردیف	عنوان	تاریخ شروع و پایان	مسئول/ همکار	کارفرما	محل اجرا
۱					
۲					
۳					

۳- فعالیت علمی انتشاراتی (کتاب، مقاله علمی)

ردیف	عنوان اثر	نوع اثر کتاب / مقاله	نام ناشر / عنوان نشریه	سال انتشار	مسئول/ همکار
۱					
۲					
۳					

۴- آرایه مقاله در مجامع علمی داخلی و خارجی

ردیف	عنوان مقاله	نام نشریه	نوع مقاله	نویسنده نام	سال انتشار
۱					
۲					
۳					

۵- سوابق اجرایی

ردیف	عنوان مسئولیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	محل خدمت واحد/ پژوهشکده/ پژوهشگاه
۱				
۲				
۳				

دفتر بودجه، تسهیلات و روشها

تحت کنترل

مدیر گروه مهندسی روش
حسام الدین خامکی

امضاء:

مدیرکل بودجه تسهیلات و روشها
سید احمد صالحی مرند

امضاء:

مدیرکل امور آموزشی
محمد محسن غفوریان نادرزاد

امضاء:

معاون آموزشی
محمدصادق بیچندی

امضاء:

معاون پشتیبانی و مدیریت منابع
بهرروز باد کو

امضاء: