

## بسمه تعالی

# شیوه نامه اجرایی استفاده از خدمات پاره وقت دانشجویان دانشگاه شیراز

### مقدمه:

در راستای اجرای سیاست تعدیل نیرو و به منظور بهره‌گیری پاره‌وقت از توانمندی‌های دانشجویان در پیشبرد امور مختلف دانشگاه شیراز، این شیوه‌نامه به شرح ذیل تدوین می‌گردد:

### ماده ۱- اهداف

- ۱-۱- اجرای سیاست تعدیل نیرو و استفاده از کار دانشجویی به جای جذب نیروی انسانی تمام وقت.
- ۲-۱- بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشجویان در پیشبرد امور مختلف اجرایی دانشگاه (آموزشی، پژوهشی، ورزشی، فرهنگی، فوق برنامه، اداری، خدماتی و رفاهی).
- ۳-۱- زمینه‌سازی جهت کسب تجربه برای دانشجویان.
- ۴-۱- ایجاد زمینه اشتغال پاره‌وقت برای دانشجویان.
- ۵-۱- انجام وظائف و امور محوله واحدهای دانشگاه با هزینه کمتر

### ماده ۲- شرایط لازم:

- ۱-۲- نیاز واحد به نیروی کار دانشجویی در صورتی که کمبود نیرو در نتیجه بازنشستگی، انتقال و یا اضافه شدن فعالیت جدید باشد.
- ۲-۲- برخوردار بودن از فضای فیزیکی لازم جهت استقرار دانشجویان در صورت نیاز
- ۳-۲- برخورداری دانشجو از توانمندی لازم جهت انجام کار مورد نظر و داشتن صلاحیت‌های عمومی به تشخیص رییس واحد.
- ۴-۲- گذراندن حداقل یک ترم تحصیلی در دوره کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا و مشروط نبودن در هنگام شروع یا ادامه همکاری.
- تبصره: دانشجویانی که در مقطع تحصیلی قبلی شاغل به تحصیل در دانشگاه شیراز بوده‌اند از شرط حداقل یک ترم تحصیلی معاف خواهند بود.

۲-۶- دانشجویان نمونه، ممتاز و متأهل از اولویت برخوردار می‌باشند.

۲-۷- دانشجویان بورسیه و مأمور به تحصیل مشمول این آیین‌نامه نمی‌شوند.

### ماده ۳- مراحل بکارگیری دانشجو:

۳-۱- اعلام نیاز واحد به امور اداری

۳-۲- طرح درخواست واحد در کارگروه اداری و پشتیبانی و تصمیم‌گیری در مورد آن.

۳-۳- نتیجه تصمیم کارگروه مزبور توسط مدیریت امور اداری به واحد متقاضی اعلام و آن واحد دانشجوی واجد شرایط را با هماهنگی دانشکده ذیربط انتخاب می‌نماید.

۳-۴- واحد موظف است شروع بکار دانشجو را به مدیریت امور اداری اعلام نماید.

### ماده ۴- شرایط پرداخت حق الزحمه

۴-۱- هر دانشجو می‌تواند حداکثر ۸۰ ساعت در ماه خدمات پاره‌وقت ارائه نماید.

۴-۲- پرداخت حق الزحمه دانشجویان از محل اعتبارات دانشگاه بر اساس جدول ذیل محاسبه و با مجوز معاونت اداری و مالی دانشگاه پرداخت می‌شود.

مقطع	کارشناسی	کارشناسی ارشد و دکترای حرفه‌ای	دکترای تخصصی
کمک هزینه به ازاء هر ساعت کار دانشجویی	۲۵۰۰۰ (ریال)	۳۵۰۰۰ (ریال)	۵۰۰۰۰ (ریال)

تبصره: از دانشجویان دکترای تخصصی صرفاً در امور تخصصی و برنامه‌ریزی‌های کلان دانشگاه استفاده شود و در شرایط خاص بکارگیری با پرداخت حق‌الزحمه کارشناسی ارشد انجام شود.

۴-۳- رییس واحد در صورت عدم رضایت از عملکرد دانشجو می‌تواند به کار وی خاتمه دهد و مراتب را به معاونت اداری و مالی اعلام نماید.

۴-۴- رییس واحد ماهیانه یا به صورت ترمی، میزان کارکرد دانشجو را به امور اداری جهت پرداخت اعلام می‌نماید.

این آیین‌نامه مشتمل بر ۴ ماده و ۱۹ بند و ۲ تبصره تنظیم گردیده و در تاریخ ۹۳/۱۱/۱۲ به تصویب هیأت اجرایی دانشگاه رسید.