

## دستورالعمل کار دانشجویی (ارائه تسهیلات در قبال انجام خدمات)

### در دانشکده ها و آموزشکده های تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای

#### مقدمه

در راستای اجرای دستورالعمل شماره 11/231946 مورخ 95/10/19 و به منظور بهره گیری مطلوب و پاره وقت از توانمندی های دانشجویان در پیشبرد اهداف دانشگاه فنی و حرفه ای در جهت توسعه فرهنگ خود باوری، خود کفایی و حفظ منزلت اجتماعی دانشجویان طالب کار و همچنین گسترش و تعمیق فرهنگ کار و تحصیل و مدیریت اوقات فراغت، تنوع بخشی و نوآوری در سطح خوابگاه ها و توسعه فرهنگ کارآفرینی با تاکید بر نقش موثر و فعال آنان در اجرای طرح های اشتغال زایی، دستورالعمل کار دانشجویی بارویکرد کار و تحصیل تدوین می گردد.

#### ماده - 1- تعاریف

- سازمان : سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای .
- مرکز آموزشی : هریک از دانشکده ها و آموزشکده های فنی و حرفه ای.
- میانگین : معدل کل نمرات واحد های اخذ شده دانشجوی .

#### ماده - 2- اهداف

1. ترویج فرهنگ کار در بین دانشجویان
2. بهره گیری از توانمندی های دانشجویان در پیشبرد امور آموزشی، پژوهشی، ورزشی، فوق برنامه، اداری، خدماتی و رفاهی در دانشکده و آموزشکده ی تابعه که در این دستورالعمل به اختصار مرکز نامیده می شود .
3. ایجاد بستر مناسب به منظور کسب تجارب مهارتی دانشجویان در زمینه های مذکور
4. مشارکت بیشتر دانشجویان جهت کسب آمادگی های لازم حرفه ای در عرصه کار، تولید و اشتغال
5. کمک به دانشجویان به منظور تامین بخشی از هزینه های تحصیلی و ...

#### ماده-3- شرایط لازم برای استفاده از کار دانشجویی

- 1-3 - گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان دوره کارشناسی پیوسته، ناپیوسته و کاردانی
- تبصره - 1 - نظر به اینکه مدت تحصیل دانشجویان کاردانی و کارشناسی ناپیوسته 4 نیمسال می باشد؛ به منظور مساعدت با دانشجویان متقاضی، پس از آشنایی با محیط می توانند از تسهیلات (کار دانشجویی) بهره مند شوند و شرط گذراندن یک نیمسال مطرح نمی باشد.
- 2-3- اعلام نیاز واحد های مختلف مرکز آموزشی به نیروی انسانی براساس شرح وظایف محوله
- تبصره - 2 - تعیین شرح وظایف به عهده واحد به کار گیرنده می باشد.

- 3-3- فعالیت در کارگاه های تولیدی ، آموزشی محصول محور در خوابگاه های دانشجویی
- 4-3- فعالیت در کارگاه ها و آزمایشگاه های مرکز با رویکرد تولید محور
- 5-3- اشتغال در واحدهای اداری و آزمایشگاه ها، کارگاه ها ، سالن های ورزشی و سایت ها
- 6-3- داشتن صلاحیت های عمومی اعم از ( آموزشی ، انضباطی ... ) به تشخیص معاونت دانشجویی مرکز
- 7-3- دانشجویان نمونه ، ممتاز ، متاهل و تحت پوشش سازمان های حمایتی ( نظریه تشخیص معاونت دانشجویی ) از اولویت برخوردار می باشند.

**ماده - 4 -** تشکیل کمیته اجرایی ( تسهیلات در قبال انجام خدمات ) به منظور سیاست گذاری و ارائه راهکارهای اجرایی و عملیاتی با ترکیب زیر به عهده رئیس مرکز می باشد :

1. معاون مالی
2. معاون آموزشی / پژوهشی / مدیران گروه مرتبط
3. معاونت دانشجویی (دبیر کمیته)
4. کارشناس مسئول دانشجویی (حسب مورد)
5. مسئول خوابگاه (حسب مورد)
6. مسئول تربیت بدنی مرکز (حسب مورد)

**ماده - 5 -** حق الزحمه دانشجویان بهره مند از کار دانشجویی از محل اعتبارات دانشگاه در سقف اعتبارات تخصیصی سالیانه و درآمد های حاصل از تولید یا ارائه خدمات برحسب نوع ، سابقه ، کیفیت کار و براساس جدول ذیل محاسبه و پرداخت می شود.

| کارشناسی<br>پیوسته/ناپیوسته | کاردانی            | مقطع تحصیلی                        |
|-----------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 15000 - 19000 ریال          | 10000 - 12500 ریال | به ازای هر ساعت کار دانشجویی اداری |

| دستمزد کار دانشجویی مهارتی منجر به تولید محصول و ارائه خدمات                        |   |
|---|---|
| معادل 40% فروش محصولات پس از کسر هزینه های مواد، امکانات ، تجهیزات و حامل های انرژی | درجه 1  |
| معادل 30% فروش محصولات پس از کسر هزینه های مواد، امکانات ، تجهیزات و حامل های انرژی | درجه 2  |
| معادل 20% فروش محصولات پس از کسر هزینه های مواد، امکانات ، تجهیزات و حامل های انرژی | درجه 3  |
| معادل 10% فروش محصولات پس از کسر هزینه های مواد و امکانات و تجهیزات برای دانشجویان  | کارانبوه که منجر به درآمدزایی کلان از 500 000 000 ریال به بالا باشد . |

- تبصره - 3 - هرگونه افزایش سالانه ارقام یادشده به پیشنهاد سازمان امور دانشجویان و تصویب هیئت امنای خواهد بود .

**درجه 1:** خلق اثربتکاری و نو که خروجی آن قابلیت ارائه در بازار فروش و تعمیم در الگوی تولید انبوه باشد .

**درجه 2:** سرپرستی اجرای کارو همچنین اثری که منجر به تولید با کیفیت مطلوب و قابلیت فروش داشته باشد.

**درجه 3:** سایر دانشجویانی که به نوعی در پشتیبانی و یا تولید و یا فروش محصول همکاری می کنند.

- **تبصره - 4** - مراکز به منظور تامین کادر مربیگری و مدرس کلاسهای آموزشی فوق برنامه ، هنری و تربیت بدنی با رعایت سایر شرایط و ضوابط مربوطه با نظر مدیر گروه آموزشی تخصصی مرتبط می توانند نسبت به بکارگیری دانشجویانی که دارای کارت مربیگری یا داوری معتبر ورزشی و یا حائز درجه هنری مشخص (ازسوی مراجع ذی صلاح) باشند، با حق الزحمه حداکثر تا 4 برابر کار دانشجویی اقدام نمایند.

#### هنری:

دانشجویانی که دارای کارت مربیگری معتبر و یا حائز درجه هنری مشخص (ازسوی مراجع ذیصلاح) باشند پس از تایید مدیر گروه تخصصی مرتبط می توانند به کار گرفته شوند .

#### ورزشی:

دانشجویان که دارای کارت مربیگری یا داوری معتبر از فدراسیون ورزشی جمهوری اسلامی ایران در سطوح 1,2,3 ملی و بین المللی باشند به عنوان داور مسابقات ورزشی درون دانشگاهی و مربی در کلاسهای آموزشی فوق برنامه ورزش با رعایت قوانین و شئون اسلامی با نظر مسئول تربیت بدنی می توانند به کار گرفته شوند.

دانشجویانی که دارای کارت نجات غریق از فدراسیون نجات غریق جمهوری اسلامی ایران در درجات 1,2 و بالاتر به عنوان ناجی با تایید مسئول تربیت بدنی می توانند به کار گرفته شوند.

- **تبصره - 5** - حداکثر تعداد دانشجویان مشغول به کار دانشجویی می تواند تا 40% کل دانشجویان آن مرکز باشد. به طوری که نسبت به کارگیری در واحد های اداری 10% و در قسمت های کارگاهی، فنی و مهارتی ، ورزشی و هنری 30% می باشد.

- **تبصره - 6** - هر کدام از مراکز که بتوانند تا 20% کل دانشجویان خود را برای انجام خدمت موضوع این دستورالعمل به کار گیرند می توانند در اولویت برخورداری از انواع تسهیلات و اعتبارات تشویقی که دستورالعمل آن متعاقب اعلام می گردد .

**ماده - 6** - زمان استفاده از کار دانشجویی برای هر دانشجو در واحد های اداری حداکثر 85 ساعت در ماه می باشد و نحوه به کارگیری در کارگاه های فنی ، مهارتی ، ورزشی و هنری بسته به نوع فعالیت توسط کمیته اجرایی کار دانشجویی تعیین می گردد.

**ماده - 7** - معاونت دانشجویی هر مرکز مسئول توزیع و نظارت بر ارائه کار دانشجویی ماهانه دانشجویان بوده و وظایف زیر را عهده دار می باشد:

- 1- دریافت درخواست متقاضیان کار دانشجویی
- 2- بررسی شرایط متقاضیان و توزیع متقاضیان کار دانشجویی در واحد های مختلف مرکز براساس اعلام نیاز واحد ها .
- 3- نظارت و کنترل وضعیت آموزشی و انضباطی دانشجویان بهره مند از این دستورالعمل ، به منظور جلوگیری از تاثیر روند منفی کار دانشجویی بر روند تحصیلی آنان ؛ تا یک ماه پس از پایان هر نیمسال تحصیلی.

- 4- نظارت بر روند کار دانشجویی دانشجویان به صورت ماهانه .
- 5- تعیین حق الزحمه دانشجویان با توجه به عملکرد و کارایی آنان براساس مصوبات فوق.
- 6- پرداخت حق الزحمه دانشجویان حداکثر تا یک ماه پس از وصول گزارش تائید کاره‌نیمسال توسط واحد مربوطه.
- 7- رعایت نکات ایمنی و مقررات و ضوابط مربوط به انجام کار به ویژه کارگاه ، آزمایشگاه و ... الزامی است.
- 8- بیمه مسئولیت مدنی اماکن ، فضا ها و تجهیزات الزامی است .
- **تبصره - 7** - تعیین حق الزحمه عوامل موثر بر کار دانشجویی در کارگاه های فنی و مهارتی با نظر کمیته اجرایی و میزان سود حاصله تا سقف 20% قابل پرداخت است.
  - **تبصره - 8** - حق الزحمه دانشجویان با میانگین معدل کل بیش از 16 در رشته های فنی و مهندسی و علوم پایه و با میانگین کل بیش از 16 در رشته های کشاورزی ، علوم انسانی و هنر به کار اشتغال دارند ، به میزان 20 درصد حق الزحمه مندرج در ماده 5 افزایش می یابد.
- ماده - 8** - تاریخ شروع و خاتمه ارائه تسهیلات دانشجویی ابتدا و انتهای هر نیمسال تحصیلی می باشد.
- ماده - 9** - به کارگیری دانشجویان برای ارائه خدمات در تابستان با نظر معاون دانشجویی مرکز بلا مانع خواهد بود.
- ماده - 10** - در صورت عدم رضایت و یا رفع نیاز واحد مربوطه ، پس از ارائه گزارش به معاونت دانشجویی مرکز آموزشی از سوی واحد مربوطه اشتغال به کار دانشجویی خاتمه داده خواهد شد.
- ماده - 11** - دانشجویانی که از بودجه کل کشور، وجهی را تحت هر عنوانی دریافت می نمایند و یا اشتغال به کار دارند نمی توانند از مزایای این دستورالعمل استفاده نمایند.
- ماده - 12** - مراکز آموزشی موظفند گزارش سالیانه عملکرد این دستورالعمل را به سازمان مرکزی ارسال نمایند .
- ماده - 13** - دانشجویانی که دروس کارآموزی و پروژه خود را می گذرانند ، می توانند در مراکزی که دارای آزمایشگاه یا کارگاه فعال بوده و بعضاً منجر به تولید محصول می شود ، کارآموزی و پروژه خود را با رعایت ضوابط و مقررات مربوط بگذرانند . در اینصورت به شرط تایید مسئول واحد مربوطه مشمول دریافت دستمزدی معادل 10% از رقم فروش تولیدات خواهند شد .
- ماده - 14** - تمامی دانشجویان که از طریق کار دانشجویی در دانشگاه خدمات ارائه می نمایند ، تحت شمول قوانین استخدامی ، کار و غیره نبوده و به هیچ وجه مرکز آموزشی تعهدی در قبال استخدام آنان نداشته و ندارد .
- این دستورالعمل مشتمل بر 14 ماده و 8 تبصره در تاریخ 1395/12/2 به تصویب هیئت امنای دانشگاه فنی و حرفه ای رسیده و از تاریخ ابلاغ ، لازم الاجرا بوده و تمامی دستورالعمل های مغایر با آن ملغی می گردد .