

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۱۳

شماره: ۰۰۱۷/۱۴۰۱۰۸۱/نامه عمومی

پیوست: دارد

نامه عمومی

موضوع: بازنگری در فرآیند اعطای تسهیلات آموزشی به همکاران شاغل

با احترام،

پیرو نامه عمومی شماره ۹۶۰۹۸ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۹ در ارتباط با اعطای تسهیلات آموزشی به کارکنان به اطلاع می‌رساند: براساس پیشنهاد اداره کل آموزش و موافقت هیأت عامل محترم بانک در مصوبه هفتاد و هشتمین جلسه مورخ ۱۴۰۱/۳/۲، به منظور تسریع در انجام امور و پیشگیری از اتلاف وقت و هزینه، فرایند اعطای مرخصی جبرانی ایام امتحانات و وام دانشجویی به همکاران شاغل در **ادارات امور و شعب تحت پوشش** با رعایت شرایط زیر **از تاریخ ۱۴۰۱/۷/۱** به ادارات امور شعب تفویض می‌گردد. بدیهی است اعطای تسهیلات آموزشی مذکور تا تاریخ فوق الذکر همچنان براساس دستورالعمل‌های صادره قبلی و توسط اداره کل آموزش صورت می‌پذیرد.

خاطر نشان می‌سازد اعطای تسهیلات آموزشی به همکارانی که در ادارات کل و شعب مستقل به خدمت اشتغال دارند، کما فی السابق توسط اداره کل آموزش انجام می‌گردد.

۱- شرایط عمومی استفاده از تسهیلات آموزشی

- ۱-۱- داشتن حکم استخدام رسمی و یا دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه خدمت پیمانی در بانک ملی
- ۱-۲- تحصیل در یکی از رشته‌های تحصیلی مندرج در نامه عمومی شماره ۹۶۰۹۸ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۹
- ۱-۳- رشته و واحد محل تحصیل، مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری باشد و مدارک تحصیلی مربوط طبق ضوابط وزارتخانه مذکور صادر گردد، همچنین در مدرک تحصیلی یا گواهینامه موقت پایان تحصیلات، کلمه «معادل» ذکر نشده باشد.
- ۱-۴- پذیرش مدرک تحصیلی توسط بانک طبق ضوابط و مقررات اداره کل سرمایه انسانی

۲- تسهیلات آموزشی تفویض اختیار شده به ادارات امور شعب

تسهیلات آموزشی که بر اساس این نامه به دوایر آموزش ادارات امور شعب تفویض می‌گردد و همکاران واجد شرایط، امکان استفاده از آن را خواهند داشت عبارتند از:

الف) وام دانشجویی

ب) مرخصی جبرانی ایام امتحانات

تاریخ: ۱۳/۰۴/۱۴۰۱

شماره: ۰۰۱۷/۱۴۰۱۰۸۱/نامه عمومی

پیوست: دارد

الف) وام دانشجویی

۱- میزان وام ، حداقل تعداد واحدهای اخذشده در نیم سال تحصیلی ، تعداد اقساط و حداکثر دفعات استفاده از وام دانشجویی برای هر یک از مقاطع تحصیلی به شرح جدول ذیل می‌باشد :

مقطع تحصیلی	حداقل واحدهای اخذشده در ترم	مبلغ وام برای هر ترم (ریال)	تعداد اقساط	دفعات دریافت وام دانشجویی
دکتری	۶ واحد	۴۲.۰۰۰.۰۰۰	۱۲ قسط	حداکثر برای ۵ ترم تحصیلی با احتساب رساله دکتری
کارشناسی ارشد	۸ واحد	۲۴.۰۰۰.۰۰۰	۱۰ قسط	حداکثر برای ۵ ترم تحصیلی با احتساب پایان نامه تحصیلی
کارشناسی پیوسته	۱۲ واحد	۱۲.۰۰۰.۰۰۰	۶ قسط	حداکثر برای ۹ ترم تحصیلی
کاردانی و کارشناسی ناپیوسته	۱۲ واحد	۱۲.۰۰۰.۰۰۰	۶ قسط	حداکثر برای ۵ ترم تحصیلی

(جدول شماره ۱)

۲- شرایط اعطای وام دانشجویی

۲-۱- وام دانشجویی با رعایت سایر شرایط به دانشجویان مقاطع کاردانی ، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته به شرط داشتن حداکثر ۲۰ سال سابقه (از نظر بازنشستگی) و به دانشجویان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری مشروط به داشتن حداکثر ۲۵ سال سابقه (از نظر بازنشستگی) اعطا می گردد.

۲-۲- از متقاضیان واجد شرایط استفاده از تسهیلات مذکور مدارک ذیل اخذ و در سوابق آموزشی ایشان ثبت و نگهداری گردد:

- برگ انتخاب واحد ممهور به مهر دانشگاه که نام دانشجو ، مقطع و رشته تحصیلی و همچنین اطلاعات و آریز شهریه دانشجو در آن درج شده باشد.
- قرارداد وام دانشجویی تکمیل شده
- رونوشت اسناد حسابداری و آریز وام به حساب دانشجو

۲-۳- اخذ قرارداد در هر مقطع تحصیلی ، صرفا برای اولین پرداخت صورت می پذیرد. لیکن سایر مدارک برای هر ترم بایستی اخذ و در سوابق دانشجو ثبت و نگهداری گردد.

۲-۴- مندرجات قرارداد بایستی با دقت کامل و بدون قلم خوردگی تکمیل گردیده و تمبر مالیاتی در صفحه اول آن الصاق و ابطال شود. همچنین دانشجو و ضامنین تمامی صفحات قرارداد را در محل مخصوص

تاریخ: ۱۳/۰۴/۱۴۰۱

شماره: ۰۰۱۷/۱۴۰۱۰۸۱/نامه عمومی

پیوست: دارد

- امضاء و کلیه امضاهای مندرج در صفحات قرارداد، گواهی و مهر و امضاء مسئولین محل خدمت متقاضی نیز در صفحه آخر قرارداد درج شود. بدیهی است قراردادهای مخدوش، ناخوانا و ناقص، فاقد اعتبار قانونی می‌باشد.
- ۲-۵- ادارات امور شعب، می‌بایستی قرارداد وام دانشجویی را در قالب حساب انتظامی ثبت نمایند.
- ۲-۶- مهلت ارسال مدارک برای نیم‌سال اول هر سال تحصیلی، حداکثر تا پایان آذرماه، برای نیم‌سال دوم هر سال تحصیلی، حداکثر تا پایان اردیبهشت‌ماه و برای ترم تابستان هر سال تحصیلی، حداکثر تا پایان مرداد ماه می‌باشد.
- ۲-۷- پرداخت وام دانشجویی برای کلیه مقاطع تحصیلی، مختص همان نیم‌سال بوده و در صورت سپری شدن مهلت مقرر، امکان دریافت وام برای آن نیم‌سال در ترم‌های آتی وجود نخواهد داشت.
- ۲-۸- آزمون جامع مقطع دکتری مشمول دریافت وام دانشجویی نمی‌باشد.
- ۲-۹- برای دریافت وام در هر نیم سال، اخذ حداقل ۱۲ واحد تحصیلی برای دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته، ۸ واحد برای کارشناسی ارشد و ۶ واحد برای مقطع دکتری الزامی می‌باشد.
- ۲-۱۰- اعطای وام دانشجویی برای نیم‌سالی که درس پایان‌نامه و یا رساله اخذ شده باشد، فقط برای یک‌بار امکان‌پذیر است.
- ۲-۱۱- متقاضی برای دریافت هر یک از مراحل وام دانشجویی، می‌بایست از شرط سابقه خدمت برخوردار باشد.

۳- نحوه اعطای وام دانشجویی و بازپرداخت آن

- ۳-۱- ادارات امور شعب پس از بررسی شرایط متقاضیان و مدارک ارسالی نسبت به پرداخت وام دانشجویی از محل سرفصل بدهکاران موقتی دارای شماره حساب نزد اداره امور اقدام و مبالغ پرداختی به صورت اقساط مساوی و متوالی از دانشجویان اخذ و سرفصل مزبور را تسویه نمایند.
- ۳-۲- برای مقاطع کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته طی شش قسط ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریالی، برای مقطع کارشناسی ارشد طی ده قسط ۲۰۴۰۰۰۰۰ ریالی و مقطع دکتری طی دوازده قسط ۳۰۵۰۰۰۰۰ ریالی (در کلیه مقاطع به صورت متوالی) از حقوق ماهانه همکار دانشجو کسر گردد.
- ۳-۳- بازپرداخت اقساط پس از اعطای اولین مرحله وام شروع می‌گردد و کسر اقساط مراحل دوم و به بعد، پس از تسویه مراحل قبل خواهد بود.
- ۳-۴- در صورت ناتمام ماندن تحصیل و یا پایان یافتن خدمت فرد در بانک به هر دلیل (بازنشستگی، استعفاء، اخراج، انصراف و...) مانده وام به دین حال تبدیل و از وی وصول خواهد شد.

تاریخ: ۱۳/۰۴/۱۴۰۱

شماره: ۰۰۱۷/۱۴۰۱۰۸۱/نامه عمومی

پیوست: دارد

۴- نحوه ارسال گزارش عملکرد

دوایر آموزش ادارات امور موظفند با توجه به شرایط فوق الذکر نسبت به تشکیل پرونده وام دانشجویی برای هریک از همکاران اقدام و کلیه سوابق را براساس مقررات و ضوابط نگهداری اسناد، ثبت و ضبط نمایند. همچنین فهرست اسامی همکاران استفاده کننده از وام دانشجویی را طبق جدول زیر و در قالب فایل اکسل در پایان هر ماه به اداره کل آموزش ارسال نمایند:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره استخدامی	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	دانشگاه محل تحصیل	نیم سال تحصیلی	تعداد واحد اخذ شده	مرحله دریافت وام	مبلغ وام (ریال)	تاریخ واریز وام

(جدول شماره ۲)

ب) مرخصی جبرانی ایام امتحانات:

به مرخصی استحقاقی دانش آموزان و دانشجویان فارغ التحصیل واجد شرایط عمومی این نامه، در انتهای تحصیل در هر یک از مقاطع تحصیلی ذیل، روزهایی به عنوان مرخصی جبرانی ایام امتحانات افزوده خواهد شد:

۶ روز	- سیکل
۶ روز	- دیپلم متوسطه
۱۲ روز	- مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته
۲۴ روز	- مقطع کارشناسی پیوسته
۱۴ روز	- مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری

(جدول شماره ۳)

تبصره: بر اساس مقررات اداره کل سرمایه انسانی، حداکثر مرخصی قابل ذخیره کارکنان ۱۵ روز در هر سال بوده و در صورت عدم استفاده، قابل ذخیره نمی باشد. بنابراین آن دسته از فارغ التحصیلان واجد شرایط عمومی این نامه که طی سال ۱۳۹۶ و پس از آن با مجوز اداره کل آموزش مشغول به تحصیل گردیده اند، می بایست مرخصی جبرانی ایام امتحانات خود را در طول همان سال استفاده نمایند.

تاریخ: ۱۳/۰۴/۱۴۰۱

شماره: ۰۰۱۷/۱۴۰۱۰۸۱/نامنه عمومی

پیوست: دارد

۱- شرایط اعطای مرخصی جبرانی ایام امتحانات

- ۱-۱ ادارات امور شعب از متقاضیان واجد شرایط مدارک ذیل را اخذ و براساس جدول شماره ۳، رأساً نسبت به محاسبه و صدور احکام مرخصی جبرانی اقدام نمایند:
- تصویر برابر اصل شده گواهینامه موقت یا مدرک تحصیلی ممه‌ور به مهر دانشگاه محل تحصیل حاوی مشخصات کامل دانشجو، مقطع و رشته تحصیلی
 - تصویر برابر اصل شده حکم برقراری امتیاز مدرک تحصیلی
- ۱-۲ حداکثر مدت ارسال مدارک توسط متقاضیان برای استفاده از مرخصی جبرانی ایام امتحانات، دو سال از تاریخ فراغت از تحصیل (تاریخ مندرج در گواهی دانشگاه به عنوان تاریخ فراغت از تحصیل) می‌باشد.

۲- نحوه ارسال گزارش عملکرد

دوایر آموزش ادارات امور موظفند فهرست اسامی همکاران استفاده کننده از مرخصی جبرانی ایام امتحانات را طبق جدول زیر و در قالب فایل اکسل در پایان هر ماه به اداره کل آموزش ارسال نمایند:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره استخدامی	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	دانشگاه /مدرسه محل تحصیل	تاریخ شروع به تحصیل	تاریخ فراغت از تحصیل	تعداد روز مرخصی جبرانی

(جدول شماره ۴)

سایر نکات مهم

- افرادی که از امتیاز مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار بوده و مجدداً مشغول به تحصیل در مقطع کارشناسی پیوسته (دیپلم به لیسانس) شوند، چنانچه از مزایای مدرک تحصیلی کاردانی نیز به هر دلیل استفاده ننموده باشند، صرفاً مشمول استفاده از تسهیلات آموزشی کاردانی به کارشناسی خواهند بود.
- برای اخذ مدرک پیش‌دانشگاهی، هیچگونه تسهیلات آموزشی تعلق نخواهد گرفت.
- امید است همکارانی که از تسهیلات آموزشی بهره‌مند می‌گردند، با توان بیشتری در جهت اعتلای نام بانک ملی ایران و شکوفایی اقتصاد ایران اسلامی گام بردارند.
- نظارت مسئولین ذی‌ربط بر حسن اجرای امر مورد انتظار است.

مرجع صدور نامه عمومی: نامه شماره ۴۰۸۰۱۵ مورخ ۱۳/۰۴/۱۴۰۱ اداره کل آموزش
مسئول پاسخگو: خانم بیگلری (☎ شماره تلفن: ۲۳۰ داخلی ۴-۸۸۳۱۵۱۶۳-۰۲۱)

اداره کل سازمان و روش‌ها

علیرضا شاه آبادی
۲۲۳۰۸

سیدعلی حسینی پور
۱۷۸۳۹