

شماره : شماره

پیوست : پیوست

در اجرای تبصره ماده ۹۲ آئین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه به منظور انجام ذخیره مرخصی سال تحصیلی ۹۷-۹۸ اعضای هیأت علمی اعم از رسمی، پیمانی و مشمولین تعهدات قانونی، دستورالعمل مربوطه جهت اجرا به شرح ذیل اعلام می‌گردد :

۱- مرخصی استحقاقی سالانه کلیه اعضای هیأت علمی اعم از رسمی، پیمانی و مشمولین تعهد خدمات قانونی و خدمت نظام وظیفه در طول سال تحصیلی دو ماه می‌باشد که کسر ایام غیر تعطیل نوروز از مدت مذکور برابر آئین‌نامه استخدامی الزامی است. نظر باینکه اعطای مرخصی در هر ماه با رعایت میزان استحقاق و مشروط به انجام کار می‌باشد لذا استفاده از مرخصی ماه‌های بعد بر خلاف مقررات بوده و در صورت لزوم می‌بایست از مرخصی‌های ذخیره استفاده گردد که اعلام آن به این معاونت الزامی است.

۲- مرخصی ایام مأموریت آموزشی (به جز فرصت مطالعاتی) قابل ذخیره نمی‌باشد و در صورت اتمام مأموریت در همان سال تحصیلی صرفاً قابل استفاده در همان سال خواهد بود لذا اعلام تاریخ شروع یا خاتمه مأموریت در خصوص افرادی که بخشی از سال تحصیلی را از مأموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق استفاده نموده‌اند در گزارش کارکرد الزامی است. بدیهی است به ایام مرخصی بدون حقوق مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

۳- محاسبه تعطیلات رسمی کشور که بین دو مرخصی استحقاقی واقع شود جزو مرخصی استحقاقی عضو هیأت علمی الزامی است.

۴- میزان مرخصی سالانه اعضای هیأت علمی نیمه وقت (با استثناء مشمولین خدمت نیمه وقت بانوان) به نصف مدت مرخصی اعضای تمام وقت کاهش می‌یابد و چنانچه مشمول قانون حق اشعه باشند مرخصی‌های اشعه نیز نصف می‌گردد. درج موارد مذکور در گزارش کارکرد مشمولین موضوع الزامی است.

۵- حداکثر میزان ذخیره مرخصی سالانه اعضای هیأت علمی به استثناء رؤسا و معاونین دانشکده و بیمارستان‌ها ۱۵ روز می‌باشد.

۶- ارائه ساعات کارکرد برای کلیه اعضای هیأت علمی اعم از رئیس و معاون و سایر اعضای به استثناء اساتید و نیز اسامی تایید شده توسط معاونت آموزشی دانشگاه جهت استفاده از سیستم شعاع با عنایت به مدت تعیین شده الزامی است، اضافه می‌نماید کلیه پیشنهادات ذخیره مرخصی و گزارش کارکرد اعضای می‌بایست صرفاً طی یک نامه و طبق فایل اکسل تکمیل و پس از اخذ امضاء مسئولین مندرج در فرم همراه با فهرست متقاضیان ذخیره مرخصی ارسال گردد.

۷- اخذ ساعات کارکرد اعضای هیأت علمی، از محل مأموریت و ارائه اصل آن به این معاونت بر عهده واحد محل خدمت می‌باشد.

۸- ساعات و مدت حضور اعضا در ستون مأموریت و مرخصی‌های استعلاجی در صورتی به ساعات تایمکس اضافه و محاسبه خواهد شد که از سوی دانشگاه دارای تاییدیه و موافقت باشد. (ابلاغ مأموریت و تاییدیه‌های استعلاجی جمعاً و منفرداً بیش از ۱۰ روز به پیوست ارسال گردد)

شماره : شماره

پیوست : پیوست

۹- مرخصی های استعلاجی اعضاء لغایت ۱۰ روز نیازمند تأیید پزشک معالج، لغایت ۳۰ روز نیازمند تأیید پزشک معتمد دانشگاه و بیشتر از ۳۰ روز نیازمند تأیید کمیسیون پزشکی دانشگاه می باشد و در این صورت به ساعت تایمکس اضافه و محاسبه خواهد شد. اضافه می نماید حداکثر میزان استفاده از مرخصی استعلاجی در یک سال تقویمی به میزان ۴ ماه می باشدو استفاده بیش از ۴ ماه با تأیید کمیسیون پزشکی امکانپذیر می باشد.

۱۰- گزارش کارکرد اعضاء هیأت علمی در ستون ساعات حضور تایمکس باید صرفاً براساس کارت تایمکس بدون احتساب مرخصی و مأموریت درج شود. بدیهی است میزان مرخصی ها و مأموریت ها می بایست در ستون مربوطه لحاظ گردد. اضافه می نماید پس از ارسال ساعت کارکرد اعضاء مجدداً هیچ گونه اصلاحی در خصوص ساعت کارکرد مورد قبول و رسیدگی نمی باشد .

۱۱- ارسال درخواست ذخیره مرخصی برای جانبازان حالت اشتغال بر عهده واحد مربوطه می باشد .

۱۲- در خصوص مسئولین اجرائی در صورت تغییر انتصابات ، تاریخ برکناری وانتصاب مسئولین جدید می بایست در قسمت ملاحظات اعلام گردد .

۱۳- اعضاء هیأت علمی فاقد هرگونه مرخصی تشویقی اعم از مرخصی ساعتی، میان ترم و تابستانی می باشند از تمام مرخصی استحقاقی آن سال تحصیلی و صرفاً ۵۴ روز مرخصی استحقاقی سالانه و ذخیره مرخصی حداکثر به مدت ۴ ماه در سال تحصیلی و در صورت نیاز به مرخصی بیش از ۴ ماه در صورت وجود ذخیره مرخصی وتایید هیأت رئیسه محترم دانشگاه قابل استفاده خواهد بود.

۱۴- استفاده اعضاء هیأت علمی مشمول تعهدات خدمات قانونی از مرخصی بدون حقوق در طول دوره تعهدات (طبق حکم حقوقی) امکان پذیر نمی باشد.

۱۵- انجام ذخیره مرخصی اعضاء هیأت علمی مأمور به خدمت از خارج دانشگاه بر عهده همان دانشگاه میباشد لذا پس از دریافت گزارش کارکرد در پایان هر سال تحصیلی وضعیت مرخصیهای استفاده شده توسط این معاونت به دانشگاه مبدأ جهت اقدام لازم اعلام خواهد شد.

۱۶- به افرادی که در طول سال تحصیلی به عضویت هیأت علمی پذیرفته می شوند، از همان تاریخ اجرای حکم مربوطه، مرخصی استحقاقی قابل اعطاء می باشد . درخصوص افرادی نیز که به افتخار بازنشستگی نائل می گردند صرفاً تا زمان اشتغال، مرخصی استحقاقی تعلق خواهد گرفت.

۱۷- در صورت ایجاد فاصله کوتاه مدت بین پایان مأموریت های اعضاء هیأت علمی و شروع بکار آنان، استفاده و کسر از مرخصی های استحقاقی یا ذخیره بابت فاصله موجود الزامی است.