

## قسمت اول: مرخصی استحقاقی

**ماده ۹۱)** مدت مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی تمام وقت دو ماه در سال به نسبت ایام خدمت می‌باشد (بصره) مازاد ایام تعطیلات نوروزی نسبت به کارکنان مشمول استخدام کشوری جزء مرخصی سالیانه اعضای هیأت علمی محسوب می‌شود.

**ماده ۹۲)** در ایام مرخصی، کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه قابل پرداخت می‌باشد. (بصره) اعضای هیأت علمی تمام وقت می‌توانند سالانه حداکثر پانزده روز از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند. ضوابط و میزان مرخصی بیش از ۱۵ روز در موارد خاص توسط هیأت رئیسه تعیین می‌شود.

**ماده ۹۳)** اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت رئیس دانشکده و مدیر گروه مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی دانشکده مربوطه لطمه‌ای وارد نشود از مرخصی استحقاقی سالانه و مرخصی ذخیره شده خود در هر سال تحصیلی حداکثر ۲ ماه استفاده نمایند. (بصره) در موارد خاص با تصویب هیأت رئیسه میزان فوق تا یکسال در صورت داشتن مرخصی استحقاقی قابل افزایش است.

**ماده ۹۴)** در مواردی که عضو هیأت علمی در حین استفاده از مرخصی استحقاقی نیاز به مرخصی استعلاجی و یا زایمان داشته باشد مرخصی استحقاقی وی از زمان شروع مرخصی استعلاجی و یا زایمان لغو و کان لم یکن تلقی می‌گردد.

**ماده ۹۵)** مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی مأمور به تحصیل و بورسیه قابل ذخیره نمی‌باشد.

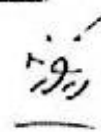
**ماده ۹۶)** در احتساب مرخصی، روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری است که در مرخصی روزانه ماه سی‌روز حساب می‌شود.

**ماده ۹۷)** روزهای تعطیل رسمی که در بین مرخصی واقع است بعنوان مرخصی محسوب می‌شود.

**ماده ۹۸)** دانشگاه مکلف است نسبت به بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده عضو هیأت علمی در هنگام خروج از خدمت و بازنشستگی مطابق ضوابط مربوطه اقدام نماید.

**ماده ۹۹)** مرخصی استحقاقی استفاده نشده مقامات، موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و مقاماتی که طبق قوانین موضوعه هم‌تراز آنها شناخته شده‌اند در مدت تصدی مقامات مذکور کلاً قابل ذخیره شدن می‌باشد.

**ماده ۱۰۰)** در صورتی که مدت خدمت عضو هیأت علمی کمتر از یکسال باشد به تناسب ماههای خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهند نمود.



**ماده ۱۰۱)** اعضای هیأت علمی که در طول سال از ۲ ماه مرخصی استحقاقی خود استفاده نمایند در صورت رضایت‌بخش بودن خدمات با تأیید دانشگاه از حداکثر ۱۰ روز مرخصی تشویقی بهره‌مند خواهند شد. بدیهی است مرخصی تشویقی قابل ذخیره شدن نمی‌باشد.

**ماده ۱۰۲)** به اعضای هیأت علمی که برای اولین بار ازدواج کنند علاوه بر مرخصی استحقاقی سالیانه، ۵ روز مرخصی داده می‌شود

**ماده ۱۰۳)** به هنگام فوت پدر، مادر، همسر و اولاد، ۳ روز مرخصی استحقاقی اضافی منظور می‌گردد.

### قسمت دوم: مرخصی استعلاجی

**ماده ۱۰۴)** هرگاه عضو هیأت علمی دانشگاه بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد، باید بلافاصله به صورت مکتوب به محل خدمت خود اطلاع دهد و گواهی پزشک معالج را از طریق واحد مربوطه به کارگزینی دانشگاه ارسال دارد.

**ماده ۱۰۵)** گواهی استراحت پزشک معالج عضو هیأت علمی تا مدت ده روز قابل قبول خواهد بود. از ۱۱ روز الی ۳۰ روز، تأیید پزشک معتمد و بالای یکماه، تأیید شورای پزشکی دانشگاه برای تأیید و صدور حکم مرخصی استعلاجی نیاز است.

**نبره ۱)** چنانچه گواهی پزشک معالج مورد تأیید پزشک معتمد قرار نگیرد جهت تأیید به شورای پزشکی دانشگاه ارسال می‌گردد.

**نبره ۲)** در صورتی که گواهی پزشک معالج ارائه شده از سوی عضو هیأت علمی مورد تأیید شورای پزشکی دانشگاه قرار نگیرد، مدت مذکور بعنوان مرخصی استحقاقی و در صورت عدم وجود ذخیره مرخصی استحقاقی بعنوان مرخصی از سنوات آتی کسر خواهد شد.

**نبره ۳)** تا وقتی که نظر کمیسیون پزشکی اعلام نگردد طبق نظر پزشک معتمد مورد عمل می‌باشد.

**ماده ۱۰۶)** حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در یکسال تقویمی چهارماه می‌باشد که در این مدت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه قابل پرداخت می‌باشد. تأیید استفاده مرخصی استعلاجی بیش از ۴ ماه به عهده شورای پزشکی دانشگاه است.

**ماده ۱۰۷)** مرخصی‌های استعلاجی زایمان برابر مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری درمورد اعضاء هیأت علمی قابل اعمال می‌باشد.

**ماده ۱۰۸)** تشخیص ابتلاء عضو هیأت علمی به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده شورای پزشکی دانشگاه می‌باشد. حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه و تا زمان تشخیص از کار افتادگی (برابر قانون مدیریت خدمات کشوری) قابل تمدید خواهد بود.

**تبصره)** در طول مدت مرخصی استعلاجی و معذوریت بیماری صعب‌العلاج، حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه به طور کامل قابل پرداخت است.

**ماده ۱۰۹)** کلیه گواهی‌هایی که در مورد بیماری عضو هیأت علمی در خارج از کشور صادر می‌شود باید از حیث صحت صدور به تصدیق سفارتخانه یا کنسولگری یا نمایندگی ایران در محل برسد.

**ماده ۱۱۰)** حفظ پست سازمانی عضو هیأت علمی در ایام مرخصی‌های استعلاجی بیماری‌های صعب‌العلاج بیشتر از دو سال الزامی نمی‌باشد.

**ماده ۱۱۱)** مرخصی استعلاجی و نحوه پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری اعضاء هیأت علمی پیمانی که تحت پوشش صندوق تأمین اجتماعی قرار دارند تابع مقررات خاص سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

## قسمت سوم: مرخصی بدون حقوق

**ماده ۱۱۲)** عضو هیأت علمی باید تقاضانامه استفاده از مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت آن از طریق گروه مربوطه به دانشکده متبوع ارسال نماید. صدور مرخصی بدون حقوق منوط به تأیید دانشکده و تصویب دانشگاه خواهد بود.

**تبصره ۱)** موافقت با مرخصی بدون حقوق اعضاء هیأت علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می‌باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

**تبصره ۲)** استفاده از مرخصی بدون حقوق منوط به استفاده از مرخصی استحقاقی و ذخیره عضو هیأت علمی خواهد بود.

**ماده ۱۱۳)** احتساب مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی و سوابق خدمت برابر مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری خواهد بود.

**ماده ۱۱۴)** حداکثر مدتی که عضو هیأت علمی در طول مدت خدمت خود می‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید سه سال خواهد بود. مشروط به اینکه در سازمان دیگر شغلی موظف نداشته باشد.

**نسخه ۱)** برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی مرتبط با رشته شغلی یا مورد نیاز دانشگاه حداکثر مدت این مرخصی تا ۲ سال دیگر قابل افزایش خواهد بود.

**نسخه ۲)** اعضاء هیأت علمی زن که همسر آنها در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت ۶ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در موارد استثنایی بیش از آن منوط به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می‌باشد.

---