

دستور العمل مرخصی طولانی مدت اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مصوب هشتاد و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

"پیوست شماره دو"

فصل اول: مقدمه

بر اساس آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها که بیان می دارد یک عضو هیات علمی می تواند تا سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید و استفاده از آن منوط به موافقت دانشگاه است و نظر به اینکه در حال حاضر استفاده از این نوع مرخصی و یا استفاده از مرخصی های ذخیره شده شایع شده است و بعضاً منجر به اختلال در فرآیند آموزشی پژوهشی و درمانی گروه های آموزشی می شود، لذا به استناد اینکه اخذ موافقت سازمان با استفاده از مرخصی استحقاقی و ذخیره شده و یا بدون حقوق و یا ذخیره شده یک عضو هیات علمی الزامی است، این آئین نامه تدوین می گردد. لازم به ذکر است که منظور از سال در این آئین نامه سال تحصیلی است.

فصل دوم: مفاد آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی:

ماده ۹۹ آیین نامه اداری استخدامی:

عضو هیات علمی در صورت موافقت دانشگاه در طول مدت خدمت خود میتواند حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق فقط در موارد زیر استفاده نماید. مشروط به اینکه در سازمان دیگری، شغلی موزلف نداشته باشد.

الف) پس از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری و یا ابتلا به بیماری دیگر، قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

تبصره ۱: در صورت وجود بیماری صعب العلاج برای بستگان درجه یک خانواده، این مرخصی می تواند با ارائه مستندات تا سه سال با موافقت گروه، دانشکده و شورای آموزشی دانشگاه ادامه یابد. (مصوبه شورای دانشگاه)

ب) به تشخیص دانشگاه احتیاج به استفاده از مرخصی بدون حقوق، مسلم باشد.

ج) اعضای هیات علمی زن که همسر آنها در مأموریت خارج از کشور به سر می برند می توانند تا پایان مأموریت، حداکثر به مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

دستورالعمل مرخصی طولانی مدت اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مصوب هشتاد و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

"پیوست شماره دو"

د) برای ادامه تحصیل مرتبط با رشته تخصصی حداکثر ۵ سال و حسب تأیید دانشگاه تا دو سال دیگر قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲: موافقت با مرخصی بدون حقوق اعضای هیأت علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

تبصره ۳: اعضای هیأت علمی مشمول تعهدات قانونی در صورت ضرورت با پیشنهاد معاونت آموزشی و موافقت رئیس دانشگاه مجاز خواهند بود در طول مدت تعهد از حداکثر ۶ ماه مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. بدیهی است به همان نسبت به طول مدت باقیمانده تعهدات اضافه میشود.

ماده ۱۰۰ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی:

عضو هیأت علمی باید تقاضای استفاده از مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت آن از طریق گروه مربوطه به دانشگاه متبوع ارسال نماید. دانشگاه تصمیم لازم را در این باره اتخاذ میکند.

ماده ۱۰۱ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی:

احتساب مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی و سوابق خدمت برابر مقررات صندوق بازنشستگی کشوری خواهد بود.

ماده ۱۰۲ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی:

حفظ پست سازمانی در ایام مرخصی بدون حقوق بیشتر از شش ماه الزامی نمی باشد

فصل سوم: آئین نامه دانشگاهی استفاده از مرخصی طولانی مدت اعضای هیأت علمی

ماده ۱: استفاده از یک سال مداوم و یا حداکثر در دو نوبت چند ماهه مرخصی بدون حقوق و حداکثر تا یکسال اعضای هیأت علمی با موافقت گروه آموزشی، دانشکده، شورای آموزشی و شورای دانشگاه مشروط به اینکه خللی در فعالیت های جاری گروه ایجاد نشود و دانشکده از عملکرد قبلی عضو هیأت علمی رضایت داشته باشد بلامانع است.

دستورالعمل مرخصی طولانی مدت اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مصوب هشتاد و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

"پیوست شماره دو"

ماده ۲: اعضای هیات علمی که بیش از ۳۰ سال خدمت و یا سن بیش از ۶۰ سال دارند، نمی توانند از مرخصی بدون حقوق بیشتر از سه ماه و برای یکبار در طول مابقی خدمت استفاده نمایند. بدیهی است که این افراد بر اساس مقررات می توانند درخواست بازنشستگی نمایند.

ماده ۳: در طول مدت مرخصی بدون حقوق ترفیع پایه به عضو هیات علمی تعلق نمی گیرد.

ماده ۴: استفاده حداکثر تا یکسال در سال از مرخصی های ذخیره شده با نظر گروه و دانشکده

مشروط بر اینکه خللی در فعالیت های جاری گروه ایجاد نشود بلامانع است.

- **تبصره ۴:** اعطای ترفیع پایه در زمان استفاده از مرخصی ذخیره شده و در صورت داشتن امتیازات لازم همسان با دیگر اعضای هیات علمی به عضو هیات علمی تعلق خواهد گرفت و چنانچه بیش از چهار ماه باشد بر اساس بررسی میانگین عملکرد وی در سه سال گذشته و با نظر کمیته ترفیع پایه دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۵: اعضای هیات علمی در شرف بازنشستگی، می توانند از تمام و یا قسمتی از مرخصی های ذخیره شده استفاده نمایند اما باید به نحوی برنامه ریزی نمایند که پایان زمان مرخصی مصادف با شروع بازنشستگی عضو هیات علمی باشد. این اعضاء می توانند از ترفیع پایه استحقاقی سالانه با توجه به مفاد تبصره ماده ۴ بهره مند شوند.

ماده ۶: برای آندسته از اعضای هیات علمی که تمام وقت جغرافیایی بوده اند حق تمام وقتی (مندرج در احکام کارگزینی) در زمان استفاده از مرخصی های ذخیره شده قابل پرداخت است، اما قرارداد حق محرومیت از مطب (تمام وقت جغرافیایی) تا سقف دو ماه قابل پرداخت می باشد و پرداخت مازاد آن امکان پذیر نمی باشد.

دستور العمل مرخصی طولانی مدت اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مصوب هشتاد و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

"پیوست شماره دو"

فصل چهارم: شیوه نامه اجرایی مرخصی طولانی مدت اعضای هیات علمی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

۱. تفویض اختیار مرخصی استحقاقی اعضای هیات علمی تا چهار ماه:

لازم است:

۱. عضو هیات علمی متقاضی درخواست خود را همراه با مستندات مرتبط و دلایل توجیهی "در صورت نیاز" به مدیر گروه ارائه نماید.
۲. مدیر گروه نسبت به بررسی سوابق اقدام و موضوع را در شورای گروه مطرح و پس از کسب اطمینان از عدم ایجاد هرگونه خلل در خدمات آموزشی، پژوهشی و درمانی گروه، مصوبه شورای گروه را همراه با چک لیست مربوطه به ریاست دانشکده ارسال می نماید.
۳. رئیس دانشکده مجدداً نسبت به ارزیابی موضوع اقدام و در صورت موافقت، نظر موافق خود را همراه با چک لیست تکمیل شده جهت آگاهی و درج در پرنده پرسنلی به معاونت آموزشی ارسال می نماید.

۲. تفویض اختیار مرخصی استحقاقی بیش از چهار ماه اعضای هیات علمی به شورای آموزشی:

لازم است:

۱. عضو هیات علمی متقاضی درخواست خود را همراه با مستندات مرتبط و دلایل توجیهی "در صورت نیاز" به مدیر گروه ارائه نماید.
۲. مدیر گروه نسبت به بررسی سوابق اقدام و موضوع را در شورای گروه مطرح و پس از کسب اطمینان از عدم ایجاد هرگونه خلل در خدمات آموزشی، پژوهشی و درمانی گروه، مصوبه شورای گروه و نظر موافق خود را همراه با چک لیست مربوطه به ریاست دانشکده ارسال می نماید.
۳. رئیس دانشکده مجدداً نسبت به ارزیابی موضوع و طرح در شورای معاونین دانشکده اقدام و در صورت موافقت، مصوبه شورا مبنی بر نظر موافق را همراه با چک لیست تکمیل شده جهت طرح در شورای آموزشی به معاونت آموزشی ارسال می نماید.

دستورالعمل مرمخصی طولانی مدت اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مصوب هشتاد و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

"پیوست شماره دو"

۴. موضوع در شورای آموزشی مطرح و مصوبه شورا جهت اجرا به معاونت آموزشی و دبیرخانه امور هیأت علمی دانشگاه ارسال می گردد.

۳. تفویض اختیار مرمخصی بدون حقوق اعضای هیأت علمی به شورای دانشگاه:

لازم است:

۱. عضو هیأت علمی متقاضی درخواست خود را همراه با مستندات مرتبط و دلایل توجیهی "در صورت نیاز" به مدیر گروه ارائه نماید.
۱. مدیر گروه نسبت به بررسی سوابق اقدام و موضوع را در شورای گروه مطرح و پس از کسب اطمینان از عدم ایجاد هرگونه خلل در خدمات آموزشی، پژوهشی و درمانی گروه، در صورت موافقت مصوبه شورای گروه مبنی بر نظر موافق را همراه با چک لیست مربوطه به ریاست دانشکده ارسال می نماید.
۲. رئیس دانشکده مجدداً نسبت به ارزیابی و طرح موضوع در شورای آموزشی دانشکده اقدام و در صورت موافقت، مصوبه شورای دانشکده مبنی بر نظر موافق را همراه با چک لیست تکمیل شده جهت طرح در شورای آموزشی به معاونت آموزشی ارسال می نماید.
۳. موضوع در شورای آموزشی مطرح و در صورت موافقت، مصوبه شورا همراه با مستندات مرتبط جهت طرح در شورای دانشگاه به نائب رئیس شورای دانشگاه ارسال می گردد.
۲. رئیس دانشکده مجدداً نسبت به ارزیابی و طرح موضوع در شورای آموزشی دانشکده اقدام و در صورت موافقت، مصوبه شورای دانشکده مبنی بر نظر موافق همراه با چک لیست تکمیل شده جهت طرح در شورای آموزشی به معاونت آموزشی ارسال گردد.
۳. موضوع توسط معاون آموزشی دانشگاه در شورای آموزشی مطرح و مصوبه شورا جهت اجرا به دانشکده و دبیرخانه امور هیأت علمی دانشگاه ابلاغ گردد.