

## دستور العمل نحوه ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی

### دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک پنجاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴

با توجه به مشکلات فزاینده اعتباری و مالی برای بازخرید ذخیره مرخصی اعضای هیأت علمی و کارکنان و سابقه طولانی آن و ضرورت مدیریت فرآیند ذخیره مرخصی اعضای هیأت علمی دانشگاه، این دستورالعمل تدوین گردیده است.

**ماده ۱:** لازم است بخش مربوط به ثبت اطلاعات اعضای هیأت علمی در سامانه تردد دانشگاه حداکثر تا ابتدای سال تحصیلی ۹۷-۹۸ فعال و پس از ارائه آموزش‌های لازم، استفاده از آن برای ثبت مرخصی اعضای هیأت علمی آغاز گردد. مدیریت امور هیأت علمی دانشگاه موظف است با همکاری حوزه های مرتبط در معاونت توسعه مدیریت و منابع نسبت به پیگیری و عملیاتی نمودن موضوع اقدام نماید.

**ماده ۲:** دانشکده‌ها یا گروه‌های آموزشی که در تابستان فعالیت آموزشی از طریق حضور فیزیکی فعال نداشته و فاقد فعالیت در عرصه بالینی نیز می باشند لازم است به نحوی برنامه‌ریزی نمایند که اعضای هیأت علمی آنها از مرخصی استحقاقی عمدتاً در طول تابستان استفاده نمایند. حداکثر سقف ذخیره مرخصی اعضای هیأت علمی آنان (اعم از تمام وقت جغرافیایی و غیر تمام وقت جغرافیایی) پانزده روز در سال می باشد.

**تبصره:** سقف ذخیره مرخصی مدیران گروه‌های این دانشکده ها نیز پانزده روز بوده و در موارد خاص و در صورت تأیید رئیس دانشگاه تا سی روز خواهد بود و سقف ذخیره مرخصی معاونین دانشکده های فوق، با نظر ریاست دانشکده سی روز می باشد.

**ماده ۳:** دانشکده یا گروه هایی که فعالیت آموزشی فعال در تمام طول سال داشته و دارای یا فعالیت بالینی می باشند، سقف ذخیره مرخصی استحقاقی برای اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی آنان حداکثر یک ماه و برای غیر تمام وقت جغرافیایی پانزده روز در سال خواهد بود.

**تبصره:** سقف ذخیره مرخصی استحقاقی معاونین دانشکده و مدیران گروه های مشمول ماده سه، سی روز و در صورت تأیید رئیس دانشگاه حداکثر چهل و پنج روز در سال خواهد بود.

## دستور العمل نحوه ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی

### دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک پنجاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴

**ماده ۴:** سقف ذخیره مرخصی روسای مراکز تحقیقاتی دارای مجوز و چارت مصوب با نظر رئیس دانشکده/ رئیس پژوهشکده/ معاون تحقیقات و فناوری (بر اساس چارت سازمانی و سلسله مراتب جاری در دانشگاه)، پانزده روز و در صورت تأیید رئیس دانشگاه حداکثر سی روز در سال خواهد بود.

**ماده ۵:** سقف ذخیره مرخصی معاونین دانشگاه، روسای دانشکده‌ها، روسای پژوهشکده‌ها و روسای مراکز آموزشی درمانی با نظر رئیس دانشگاه و حداکثر تا دو ماه در سال تعیین می‌گردد.

**ماده ۶:** سقف ذخیره مرخصی مدیران ستادی عضو هیأت علمی دانشگاه با نظر معاون ذیربط، حداکثر تا سقف چهل و پنج روز در سال خواهد بود.

**ماده ۷:** اعضای هیأت علمی که به علت کار با اشعه به میزان یک ماه مرخصی اضافه دارند، لازم است به منظور تأمین سلامت خود از یک ماه مرخصی اجباری مرتبط با اشعه در سال استفاده نموده و در صورت عدم استفاده، این مرخصی قابل ذخیره نمی‌باشد.

**ماده ۸:** لازم است مدیریت امور هیأت علمی معاونت آموزشی دانشگاه لیست اعضای هیأت علمی که تا پایان هر سال شمسی و بر اساس آخرین مصوبه هیأت امنای دانشگاه (در سال ۱۳۹۵)، به افتخار بازنشستگی نائل خواهند شد را استخراج و میزان ذخیره مرخصی استحقاقی آنها را مشخص و با هماهنگی روسای دانشکده‌ها به گونه‌ای عمل نمایند که اعضای مشمول این ماده در صورت تمایل قبل از زمان بازنشستگی از ذخیره مرخصی استحقاقی خود استفاده و آن را به صفر برسانند. همچنین لازم است در مهر ماه هر سال تحصیلی نیز لیست اعضای هیأت علمی که تا دو سال تحصیلی آتی به افتخار بازنشستگی نائل می‌گردند، مشخص و بر مبنای این مصوبه در خصوص ایشان اقدام گردد.

**ماده ۹:** در موارد معدودی که در سال‌های قبل اعضای هیأت علمی دانشگاه بدون استفاده از مأموریت آموزشی و یا مرخصی بدون حقوق به تحصیل ادامه داده‌اند لازم است که مرخصی استحقاقی ذخیره شده در طی سال‌های تحصیل، از میزان کل ذخیره مرخصی استحقاقی ایشان کسر گردد.

## دستور العمل نحوه ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی

### دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

پیوست شماره یک پنجاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴

**ماده ۱۰:** با توجه به ابلاغ بخشنامه شماره ۵/۲/۱۹۹۶ مورخ ۹۷/۲/۱۶ در مورد ذخیره مرخصی ایثارگران ، لازم است که بر مبنای مفاد آن اقدام گردد. "به پیوست"

**ماده ۱۱:** با توجه به مصوبات ماده ۸۹ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی، روزهای تعطیل بین ایام مرخصی اعضای هیأت علمی نیز در مدت زمان مرخصی احتساب خواهد شد. روزهای غیر تعطیل در ایام تعطیلات عید نوروز (مگر برای اعضای هیأت علمی بالینی که دارای فعالیت بصورت حضور فیزیکی و آنکالی می باشند) بعنوان مرخصی تلقی شده و از مرخصی استحقاقی آنها کسر خواهد گردید.

**ماده ۱۲:** استفاده اعضای هیأت علمی از تمامی مرخصی استحقاقی ذخیره شده در طول یکسال تحصیلی با موافقت گروه، دانشکده و معاونت آموزشی دانشگاه بلامانع است.

**ماده ۱۳:** مرخصی استعلاجی و مرخصی بدون حقوق اعضای هیأت علمی تابع شرایط و مقررات خود خواهد بود.

این دستورالعمل در جلسه مورخ ۹۷/۰۵/۱۴ هیأت رئیسه دانشگاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۷/۰۵/۱۷ تصویب و در پنجاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴ مورد بازبینی قرار گرفت و در ۱۳ ماده و ۲ تبصره مورد تأیید واقع شد و از زمان تصویب به عنوان جایگزین مصوبه قبلی، لازم الاجرا است.