

دستورالعمل مرخصی استحقاقی سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

ماده یک

مطابق ماده 82 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مدت مرخصی استحقاقی اعضای هیئت علمی از یکماه تا دو ماه در سال به نسبت ایام خدمت، بر اساس دستورالعملی که به تصویب شورای موسسه می رسد، با اولویت مدت مرخصی بیشتر برای اعضای هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی و برجسته خواهد بود. صدور حکم مرخصی موکول به تأیید مدیر گروه مبنی بر تکمیل برنامه های محوله می باشد.

تبصره: مازاد ایام تعطیلات نوروزی نسبت به کارکنان مشمول استخدام کشوری جزء مرخصی سالیانه اعضای هیئت علمی محسوب می شود.

با استناد به صورتجلسه شماره چهار شورای دانشگاه - مورخه 22 / 12 / 1390 دستورالعمل مرخصی استحقاقی سالیانه اعضای هیات علمی دانشگاه به شرح زیر به تصویب شورای دانشگاه رسید:

ردیف	نوع استخدام عضو هیات علمی	مدت مرخصی استحقاقی سالیانه به روز
1	مشمول ماده یک (سرباز هیات علمی)	30 تا 35
2	تعهدات ضریب K	35 تا 40
3	پیمانی غیر تمام وقت جغرافیایی	45 تا 50
4	پیمانی تمام وقت جغرافیایی ، رسمی و رسمی آزمایشی	55 تا 60

تبصره 1- رئیس و معاونین دانشگاه ، رئیس و معاونین دانشکده ها ، روسای بیمارستانها ، مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری ، در سال 60 روز از مرخصی استحقاقی برخوردارند.

تبصره 2- در مورد چهار ردیف فوق ، پنج روز از مرخصی استحقاقی آنان ، در اختیار رئیس دانشکده مربوطه خواهد بود .

تبصره 3 - مدیران ستادی ومدیران گروههای آموزشی 50 روز در سال از مرخصی استحقاقی برخوردارند .

تبصره 4 -در موارد اختلاف بین تبصره ها و متن جدول ، ملاک سقف مرخصی بیشتر خواهد بود

تبصره 5 - این قاعده از ابتدای سال 1391 قابل اجرا خواهد بود .

ماده 2

مطابق ماده 83 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی در ایام مرخصی کلیه حقوق و فوق العاده های مندرج در احکام کارگزینی قابل پرداخت می باشد

ماده 3

مطابق ماده 84 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی اعضای هیئت علمی که از تمام یا قسمتی از مرخصی خود در طول سال استفاده ننمایند، مدت مرخصی باقیمانده قابل ذخیره و بازخرید نمی باشد.

تبصره: اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی می توانند سالانه حد اکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت موسسه ذخیره نمایند.

ماده 4

مطابق ماده 85 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی اعضای هیئت علمی می توانند با موافقت رئیس مؤسسه مشروط به آنکه به برنامه های آموزشی دانشکده مربوطه لطمه ای وارد نشود از مرخصی استحقاقی سالانه و مرخصی ذخیره شده خود در هر سال تحصیلی حداکثر 4 ماه استفاده نمایند.

تبصره: در موارد خاص با تصویب شورای موسسه میزان فوق تا یکسال قابل افزایش است

ماده 5

مطابق ماده 86 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی در مواردی که عضو هیئت علمی در حین استفاده از مرخصی استحقاقی نیاز به مرخصی استعلاجی و یا زایمان داشته باشد مرخصی استحقاقی وی لغو و کان لم یکن تلقی می گردد.

ماده 6

مطابق ماده 87 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مرخصی استحقاقی اعضاء هیئت علمی مأمور به تحصیل و بورسیه قابل بازخرید و ذخیره نمی باشد.

ماده 7

مطابق ماده 88 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی در احتساب مرخصی روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری است که در مرخصی روزانه ماه سی روز حساب می شود.

ماده 8

مطابق ماده 89 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی روزهای تعطیل که در بین مرخصی واقع است بعنوان مرخصی محسوب می شود.

ماده 9

مطابق ماده 90 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی حقوق و فوق العاده های عضو هیات علمی در مدت مرخصی پس از صدور حکم مرخصی قابل پرداخت است.

ماده 10

مطابق ماده 91 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مؤسسه موظف است در پایان هر سال میزان ذخیره مرخصی استحقاقی اعضاء هیئت علمی را به آنان ابلاغ نماید.

ماده 11

مطابق ماده 92 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مؤسسه مکلف است نسبت به بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده عضو هیات علمی در هنگام بازنشستگی اقدام نماید.

ماده 12

مطابق ماده 93 آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مرخصی استحقاقی استفاده نشده مقامات موضوع ماده 71 قانون خدمات کشوری و مقاماتی که طبق قوانین موضوع همتراز آنها شناخته شده اند در مدت تصدی مقامات مذکور کلاً قابل ذخیره می باشد. تبصره: مسئولین مؤسسه با تأیید رئیس مؤسسه مشمول این ماده خواهند شد.

با استناد به بند الف صورتجلسه شماره سه شورای دانشگاه - مورخه 6 / 10 / 1390 تمام مرخصی استحقاقی استفاده نشده اعضای هیئت علمی که دارای سمت هایی اجرایی زیر هستند ، باموافقت موسسه ، قابل ذخیره می باشد :

1- رئیس دانشگاه

2- معاونین دانشگاه

3- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه

4- روسای دانشکده ها

5- روسای بیمارستان ها

موارد خاص با نظر معاون آموزشی و تایید رئیس موسسه تصمیم گیری خواهد شد.