

## اطلاعیه

بدینوسیله با توجه به اجرای آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه، مصوب هیات امنای محترم، فصل هشتم از آئین نامه مذکور (مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی) جهت اطلاع و بهره برداری لازم برای کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه اعلام می گردد.

**فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی**

**ماده ۵۷:** عضو به ازای یک سال خدمت از ۳۰ روز کاری مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد، برخوردار می گردد که وی می بایست مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی دانشگاه استفاده نماید.

**تبصره ۱:** دانشگاه می تواند به ازای یک سال خدمت به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا نماید که در این صورت وی می بایست الزاماً آن را در ایام تابستان و نیمه اول فروردین ماه مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی دانشگاه استفاده نماید.

**تبصره ۲:** در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

**تبصره ۳:** مرخصی استحقاقی عضو نیمه وقت به میزان نصف مرخصی استحقاقی عضو تمام وقت خواهد بود.

**تبصره ۴:** عضو برای یک بار در طول خدمت علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی در طی سال به منظور تشریف به حج واجب برخوردار گردد.

**تبصره ۵:** استفاده از مرخصی به استثنای «مرخصی فوق العاده» موضوع تبصره «۱» این ماده در هر صورت با درخواست کتبی عضو و موافقت مقام مسئول ذیربط امکان پذیر است.

**ماده ۵۸:** در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و عدم موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، برای اعضای رسمی و پیمانی صرفاً تا ۱۵ روز ذخیره یا بازخرید و برای اعضای قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز قابل بازخرید خواهد بود.

**تبصره ۱:** در مواردی که دانشگاه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمتهای اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید. مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخرید می گردد، در هر صورت مرخصی فوق العاده قابل ذخیره یا بازخرید نمی باشد.

**تبصره ۲:** موافقت دانشگاه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالیانه که ذخیره یا بازخرید آن امکان پذیر نمی باشد، الزامی است.

**تبصره ۳:** حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو در صورت داشتن ذخیره مرخصی به استثنای این آیین نامه و همچنین متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که مشمول مقررات ماده ۶۷ مشمولان بازنشستگی می باشند، ۱۲۰ روز کاری در سال خواهد بود.

**تبصره ۴:** مرخصی قابل ذخیره اعضای عهده دار سمتهای اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، فاقد سقف می باشد.

**تبصره ۵:** مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین نامه در هر صورت محفوظ خواهد ماند.

**ماده ۵۹:** در صورتی که رابطه استخدامی عضو با دانشگاه به هر دلیل به استثنای حالت انتقال قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وارث قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

**ماده ۶۰:** هر عضو می تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسئول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات اداری استفاده نماید.

**تبصره:** حداکثر مرخصی ساعتی، سه ساعت در روز و سقف آن ۱۶ ساعت در ماه می باشد و در آخر هر ماه به ازاء هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می گردد و مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می شود.

**ماده ۶۱:** عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارد.

#### **الف) ازدواج دائم به مدت سه روز کاری**

**ب) فوت بستگان شامل:** پدر، مادر، همسر و فرزندان) به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری

**ج) غیبت موجه** (به تعداد روزهای مورد تایید مراجع ذیصلاح)

**تبصره:** غیبت موجه حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تایید مراجع قضائی احراز می گردد.

**ماده ۶۲:** عضو دانشگاه در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می باشد، می تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هر نوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر مدت مذکور تا ۳۰ روز با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد دانشگاه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد.

برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید دانشگاه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در ماده ۶۴: این آئین نامه با وی رفتار می گردد.

**تبصره:** در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد، باقیمانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل میشود.

**ماده ۶۳:** بانوان عضو میتوانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۶ ماه با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.

**تبصره ۱:** برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می شوند، این مدت به ۸ ماه افزایش می یابد.

**تبصره ۲:** برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمانهای تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی های تعیین شده تمدید می گردد.

**ماده ۶۴:** به عضوی که از مرخصی استعلاجی استفاده می نماید، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی دانشگاه برسد، حداکثر تا یکسال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می گردد.

**تبصره ۱:** عضو دارای بیماری صعبالعلاج، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط برای مدت زائد بر یکسال نیز از حقوق و مزایای یاد شده برخوردار می شود.

**تبصره ۲:** در صورت صعبالعلاج نبودن بیماری عضو، به وی در مدت مازاد بر یکسال مرخصی استعلاجی، تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می گردد.

**تبصره ۳:** دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت و با مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی دانشگاه بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا نموده و تمامی هزینه های درمان وی را پرداخت نماید.

**تبصره ۴:** عضو مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز در هر نوبت از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می باشد.

**ماده ۶۵:** عضو رسمی دانشگاه به استثنای مشمولان تبصره «۳» ماده «۵۳» این آئین نامه (در موارد خاص ادامه تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در ۵ سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی گردند صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت امنای حداکثر برای دو نوبت یکساله امکان پذیر می باشد)، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می تواند با رعایت سایر ضوابط و مقررات ماده «۶۶» از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

**تبصره ۵:** عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه های دانشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق و حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

**ماده ۶۶:** عضو رسمی قطعی دانشگاه می تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذیربط و تأیید بالاترین مقام مسئول دانشگاه حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت رئیسه تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می باشد.

**تبصره ۱:** شمول مفاد این ماده در خصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۳ سال) منوط به اخذ مجوز از هیأت امنای دانشگاه خواهد بود.

**تبصره ۲:** بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاههای اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می برند، می توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت حداکثر به مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

**تبصره ۳:** مدت مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی گردد، مگر آن که با موافقت دانشگاه و صندوق بازنشستگی ذیربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

**تبصره ۴:** مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز دانشگاه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی شود، با تأیید هیأت اجرایی از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت رسمی عضو محسوب می شود.

**تبصره ۵:** عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد و بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه ای استفاده نماید.

**ماده ۶۷:** در مدت مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفسال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

**ماده ۶۸:** انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام با عضو دانشگاه است و وی در طول خدمت خود صرفاً یک بار مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی می باشد.

امور اداری دانشگاه صنعتی ارومیه