



باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پست:

به : کلیه دبیرخانه های مناطق دانشگاهی

پیرو بخشنامه شماره ۸۵/۱۵۸۳۷۹ مورخ ۸۲/۸/۱۴ واحدهای دانشگاهی می بایستی درخواست های مرخصی بدون حقوق کارکنان حداکثر تا یک سال در طول مدت خدمت را از طریق دبیرخانه ی منطقه اقدام نمایند و از مناطق اخذ مجوز نمایند و درخواست مرخصی بدون حقوق بیش از یک سال را مستقیماً به اداره کل امور کارکنان ارسال کنند تا مورد بررسی و اعلام نظر قرار گیرد. در جریان بررسی درخواست مرخصی بدون حقوق کارکنان لازم است موارد ذیل مدنظر قرار گیرد :

- سابقه ی استفاده از مرخصی بدون حقوق در طول خدمت (حداکثر مدت استفاده از مرخصی بدون حقوق در طول خدمت ، ۳ سال است).

- تاریخ استخدام (به درخواست مرخصی بدون حقوق کارکنانی که کمتر از یک سال سابقه ی خدمت در دانشگاه داشته باشند ، ترتیب اثر داده نخواهد شد)

- وضعیت خدمتی کارمند رسمی قطعی- رسمی آزمایشی- قرارداد کارمعیین- ساعتی (تنها کارکنان رسمی قطعی و آزمایشی می توانند از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند)

- علت درخواست مرخصی بدون حقوق به صورت روشن اعلام شود. (دلیل متقاضی موجه و قابل قبول باشد)

- تصویری از آخرین حکم کارگزینی ضمیمه درخواست باشد.

تذکره ۱ : به کارکنانی که بدون کسب مجوز از سازمان مرکزی مشغول به کار شده اند، مرخصی بدون حقوق تعلق نمی گیرد.

تذکره ۲ : گزارش سالیانه از اعطای مرخصی بدون حقوق کارکنان واحدهای دانشگاهی از طریق دبیرخانه های مناطق به سازمان مرکزی الزامی است.

تذکره ۳ : نسبت به تقاضاهای مرخصی بدون حقوق مازاد بر یکسال (در طول مدت خدمت) توسط اداره کل کارکنان رسیدگی و اعلام نظر خواهد شد. ح. ۱۶۱-۹

علی نقیب زاده

معاون اداری و مالی دانشگاه

۸۳,۲۴۴,۴۳۱

۸۵,۹۰۲,۲۷۰

رونوشت :

- کلیه واحدهای دانشگاهی و مراکز آموزشی جهت اطلاع .
- اداره کل امور کارکنان با ضمامم .

اداره تابعه
اطلاع
۱۹
۹,۲۹