

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

دستور العمل حق فنی

از تاریخ ۱۳۹۶/۰۱/۰۱

در اجرای بند ۱۸ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی

کارکنان غیر هیات علمی

دستور العمل برقراری حق فنی تصویب شده است.

دستور العمل برقراری حق فنی

ماده ۱: مشاغل فاص که مشمول دریافت حق فنی می‌گردد عبارتند از کارکنانی که **دارای مدرک مهندسی** بوده و می‌توانند در خارج از ساعت اداری در حوزه متناظر بخش فصولی فعالیت نمایند به شرح ذیل

✓ الف) رسته فنی مهندسی

✓ ب) رسته فنی دانه‌ها (مشاغل مندرج در فهرست مشاغل عمومی مشتمل بر مشاغل کارشناس تحلیلگر سیستم برنامه نویسی سیستم، کاردان شبکه، کارشناس شبکه، کارشناس امور سفت افزار رایانه، کاردان امور سفت افزار رایانه)

✓ ج) شغل کارشناس تجهیزات پزشکی

✓ د) کارکنان شاغل در مشاغل صنایع غذایی، تغذیه، کارشناس مواد فوراجی و آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی حوزه نظارت بر مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی و کارشناس آزمایشگاه کنترل غذا و داروی دانشگاه و از تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۲۶ کارشناس فرآورده‌های طبیعی، سنتی و مکمل و کارشناس مبارزه با قحطیاق شاغل در حوزه معاونت غذا و دارو اضافه گردید. (تغذیه)

✓ ه) شاغلین مشاغل **بهداشت محیط و بهداشت حرفه ای** که وظایف بازرسی را بر عهده دارند از تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۲۶ اضافه گردید.

ماده ۲: کلیه کارکنان **رسمی، پیمانی و قراردادی** واجد شرایط در ماده یک این دستورالعمل که در واحدهای موسسه **اشتغال** دارند، اعم از ستاد دانشگاه و ستاد شبکه و مراکز بهداشتی و درمانی مشمول این دستورالعمل می باشند.

❖ تبصره ۱: کارکنان قرارداد کار معین که شغل مندرج در قرارداد آنها مشمول این دستورالعمل می باشد، در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و **در همان رشته شغلی اشتغال** داشته باشند به میزان کارکنان مشابه رسمی و پیمانی از این مزایا برخوردار می گردند.

❖ تبصره ۲: کارکنان رسمی و پیمانی دارای پست سازمانی موضوع این دستورالعمل **به شرط اشتغال** در پست سازمانی از این مزایا بهره مند می گردند.

ماده ۳: میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط **برابر با ۴۰٪ حق شغل** آنان تعیین و پرداخت می گردد.

✓ مدیران و سرپرستان حوزه های مشمول این دستورالعمل بر مبنای پست سازمانی و رشته شغلی از مزایای این دستورالعمل برخوردار می باشند

✓ مبلغ حق فنی مشمول کسور بازنشستگی نمی باشد و این مبلغ بدون درج در حکم و از درآمد اختصاصی می باشد.

دستور العمل برقراری فوق العاده حق مسرومیت از مطب کارکنان غیر هیات علمی

از تاریخ ۱۳۹۶/۰۱/۰۱ در اجرای بند ۱۴ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی، دستور العمل برقراری فوق العاده حق مسرومیت از مطب کارکنان غیر هیات علمی در ۱ ماده و ۵ تبصره در هیات امناء مطرح و تصویب شده است.

ماده ۱: موسسه مجاز است با تشفیص بالاترین مقام اجرایی به شاغلین حرف سلامت دارای مدرک دکتری در رشته های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) و دامپزشکی که مستقلا توان اشتغال در خارج از محیط کار را دارند، در قبال انجام وظایف و مأموریت های معموله به میزان ۶۰ ساعت در ماه غیر از ساعت اداری، معادل صد درصد (۱۰۰٪) حقوق ثابت (حق شاغل، حق شغل و حق مدیریت)، فوق العاده شغل و فوق العاده ایثارگری آنان به عنوان حق مأموریت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از موسسه بپردازد.

❖ تبصره ۱- دارندگان مدرک دکترا در رشته های گروه پیراپزشکی، بهداشتی، توانبخشی، پرستاری و مامایی مشمول این دستورالعمل می باشند.

❖ تبصره ۲- مشمولین این دستورالعمل مجاز نمی باشند در فارغ از دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی خدمات تخصصی ارائه نمایند.

❖ تبصره ۳- بهره مندی از مزایای ناخف برفورداری از مزایای کارانه و اضافه کار تا سقف بند ۱۰ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی نمی باشد.

❖ تبصره ۴- برفورداری از مزایای این دستورالعمل و حق الزحمه طرح تمام وقتی، بطور همزمان مجاز نمی باشد.

❖ تبصره ۵- مشمولین این دستورالعمل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی به غیر از پزشکان خانواده می باشد.

✓ نکته:

با عنایت به بخشنامه شماره ۲۶۷۶۶ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۲
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه رعایت و
صحت تمامی شرایط دریافت حقوق العاده مبرومیت از
مطب به عهده بالاترین مقام واحد مربوطه می باشد. و
واحد پرداخت کننده موظف به عدم پرداخت و اعلام
مراتب به صورت مکتوب به معاونت توسعه می باشد.

فوق العاده مسئولیت مدیران غیر هیئت علمی

و فوق العاده مدیریت اعضای هیئت علمی

با عنایت به ماده ۵۳ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی و با توجه به بند ۱۹ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی موسسه مجاز است مبلغی را تحت عنوان "فوق العاده مسئولیت" از محل درآمد اختصاصی به مدیران غیر هیات علمی سطوح مختلف مدیریتی پرداخت نماید.

مبلغ این فوق العاده برابر سطوح تعیین شده مدیریتی در جدول فوق العاده مدیریت اعضای هیات علمی است که از سوی هیات امنای موسسه تصویب می گردد.

نکات مربوط به فوق العاده مسئولیت

- ✓ به استناد مصوبات هیات رئیسه دانشگاه، در صورتی که یکی از کارکنان همزمان دو مسئولیت از عناوین شغلی مصوبه را در تصدی داشته باشند، صرفاً از یک فوق العاده مسئولیت با رقم بالاتر برخوردار می گردند.
- ✓ فرد تا زمان تصدی شغل فوق العاده مسئولیت را دریافت می کند.
- ✓ دریافت فوق العاده مذکور منوط به داشتن جایگاه تشکیلاتی و تعیین درصد تصویب شده در هیات رئیسه می باشد.
- ✓ مبلغ فوق العاده مسئولیت را افراد هیات علمی در حکم کارگزینی و غیر هیات علمی به صورت خارج از شمول از محل درآمد اختصاصی دریافت می نمایند.
- ✓ مبلغ فوق العاده مسئولیت سالیانه در هیات امنا تعیین می گردد.

نکات مربوط به برقراری حق اشعه

- ❖ از تاریخ ۱۳۹۶/۰۱/۰۱ تمامی مبعوز های کار با اشعه مرکز به طور پیوسته ارائه شود.
- ❖ اگر فردی از دانشگاه دیگری انتقالی دارد باید حکمی که حق اشعه داشته ارسال شود.
- ❖ فرم های مربوط به برقراری حق اشعه مربوط به کارگزینی تکمیل و پیوست باشد.
- ❖ فرم تعیین گروه پرتوکاران (تعیین گروه الف و ب)
- ❖ در صورتی که دوره آموزشی در فصول حفاظت در برابر اشعه داشته ارسال شود.
- ❖ در صورتی که فرد مامور شده است از تاریخ ۹۶/۰۱/۰۱ تا کنون، واحدی که مشغول به کار بوده است موظف به تکمیل و ارسال فرم حق اشعه می باشد.

با تشکر از توجه و همراهی شما