

کلیه واحدهای زیرمجموعه دانشگاه

موضوع: مرخصی استحقاقی کمتر از یک روز کارکنان

با سلام و احترام

با توجه به ماده ۷ دستورالعمل مرخصی استحقاقی، استعلاجی و مراقبت شیردهی و بدون حقوق مصوب هیات امناء محترم دانشگاه مورخ ۱۳۹۱ / ۱ / ۱، مرخصی کمتر از یک روز جزئی از مرخصی استحقاقی محسوب می شود و حداکثر مدت استفاده از مرخصی پیشگفت از ۱۲ روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد. بنابراین تاخیر و تعجیل کارکنان در طول مدت یک روز کاری بایستی با ارسال درخواست مرخصی کمتر از یک روز (ساعتی) و یا مأموریت ساعتی (در صورت انجام مأموریت اداری) و تأیید مسئول مربوطه در اسرع وقت صورت پذیرد. در صورت عدم ارسال درخواست و تکرار موضوع از سوی مستخدم، این عمل به منزله بی نظمی در تردد محسوب شده و متخلف می بایست از طرف مسئولین ذیربط به هیأت محترم بدوی رسیدگی به تخلفات کارکنان معرفی گردد.

همچنین به آگاهی می رساند مرخصی استحقاقی بنا به درخواست مستند فرد (سیستمی) کارکنان و موافقت مستند (سیستمی) مسئول مربوطه است (ماده ۴ آیین نامه مذکور) و لذا عدم حضور در محل خدمت بیشتر از سه روز بدون عذر موجه و به تشخیص مسئول مربوطه تخلف محسوب می گردد، که این بند شامل مجموع تاخیر و تعجیل کارکنان نیز می گردد.

لازم به ذکر است تبدیل کسر کار افراد بیش از ذخیره مرخصی استحقاقی به مرخصی بدون حقوق ممنوع بوده و با متخلف برخورد خواهد شد. مراتب جهت اقدام مقتضی و اطلاع رسانی به کلیه کارکنان زیر مجموعه به حضورتان ارسال می گردد.

مستند به بند ۱۵ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری روسای محترم ادارات و واحدها موظف به معرفی کارکنان خاطی در اسرع وقت به هیات محترم بدوی رسیدگی به تخلفات کارمندان دانشگاه جهت رسیدگی به تخلف می باشند.

بند ۱۵ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت:

"سهل انگاری روسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر تخلف محسوب می گردد".

دکتر مهرداد شریفی

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

