



ساعت کاری جدید واحدهای ستادی با در نظر گرفتن تعطیلی پنج شنبه ها اعلام شد

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه با صدور بخشنامه ای ساعت کاری در ستاد دانشگاه ، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی را از مورخه 98/9/30 با در نظر گرفتن تعطیلی روز پنج شنبه اعلام کرد.

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه با صدور بخشنامه ای ساعت کاری اعضاء هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه در ستاد دانشگاه ، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی را از مورخه 98/9/30 با در نظر گرفتن تعطیلی روز پنج شنبه اعلام کرد.

متن بخشنامه به شرح زیر می باشد :

با سلام و احترام ؛ پیرو بخشنامه های شماره 5/د/337578 مورخه 97/9/24 و شماره 5/د/83437 مورخه 98/3/5 و باستناد مصوبه های مورخه 1398/09/17 و مورخه 98/9/24 هیأت رئیسه محترم دانشگاه مستند به ماده 116 آیین نامه اداری و استخدامی و نتایج حاصل از نظر سنجی بعمل آمده ، ساعت کاری اعضاء هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه در ستاد دانشگاه ، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی از مورخه 98/9/30 با در نظر گرفتن تعطیلی روز پنج شنبه، روزهای شنبه الی چهارشنبه بشرح ذیل جهت اطلاع رسانی و اقدامات مقتضی اعلام می گردد:

مشمولین ورود (شنبه الی چهارشنبه) خروج (شنبه تا چهارشنبه)

کارکنان غیر هیأت علمی 7 الی 7:30 (ورود تدریجی) 15:30 الی 16 (خروجی تدریجی)

اعضای هیأت علمی تمام وقت 7 الی 7:30 (ورود تدریجی) 15 الی 15:30 (خروجی تدریجی)

اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی 7 الی 7:30 (ورود تدریجی) 17:50 الی 18:20 (خروجی تدریجی)

تذکره 1: لازم است از سوی مدیریت امور پشتیبانی در خصوص ساعت ورود و خروج سرویس های ایاب و ذهاب هماهنگی لازم با شرکت های طرف قرارداد برای رعایت موارد فوق الذکر بعمل آید.

تذکره 2: همکاران محترمی که مشمول استفاده از کاهش ساعت کاری بانوان دارای شرایط خاص می باشند روزانه می توانند بمدت 48 دقیقه بصورت روزانه از کسر کاری پیش بینی شده استفاده نمایند.

تذکره 3: کارکنان غیر هیأت علمی ستاد دانشگاه ، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی مجازند در جهت تکمیل 44 ساعات کار موظفی هفتگی، حداکثر تا سقف 4 ساعت در هفته علاوه بر ساعات فوق الذکر بنا به نیاز واحد محل خدمتی وظایف محوله را بصورت دورکاری انجام وظیفه نمایند و مراتب بعنوان کار موظفی لحاظ خواهد شد.

تذکره 4: برای همکارانی که بخشی از ساعات موظفی خود را براساس تذکره 3 بصورت دور کاری انجام می دهند لازم است از طریق واحد محل خدمتی ابلاغ کتبی صادر گردد.

تذکره 5: علاوه بر رعایت تذکره 4 آندسته از همکارانی که از دریافت اضافه کاری اعلام انصراف نمایند مجازند با موافقت معاونت های ذیربط و تایید معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه ، ساعات موظفی حضوری و فیزیکی روزانه خود را به 7 ساعت تقلیل و مابقی را تا تکمیل ساعات موظفی هفتگی (44 ساعت) بصورت دورکاری انجام دهند.