



### بسمه تعالی

### کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام؛

از آنجا که معرفی و اشتغال کارکنان مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در دانشگاه بر اساس ضوابط زیر انجام می گیرد، مستدعی است مقرر فرمائید کلیه اقدامات و مکاتبات لازم بر این اساس صورت پذیرد:

### الف) معرفی نیروی جدید مازاد بر نیروهای موجود:

معرفی و اشتغال به کار نیروی مازاد مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (ضمن رعایت سایر مقررات موضوعه) مستلزم اخذ مصوبه از هیأت رئیسه محترم دانشگاه توسط معاونت تخصصی ذیربط می باشد.

### ب) معرفی نیروی جایگزین:

۱- **نیروهای طرحی شاغل در بخش های درمانی:** جایگزینی این گونه کارکنان بر اساس مصوبه مورخ ۹۱/۱۲/۶ هیأت رئیسه محترم دانشگاه موضوع نامه شماره ۲۹/۱/۲۵۱۸ پ مورخ ۹۱/۱۲/۱۵ سرپرست محترم دفتر ریاست و روابط عمومی، به طور معمول و بدون نیاز به اخذ مصوبه جدید، توسط مدیریت سازمان و منابع انسانی دانشگاه برای رشته های اجباری و اختیاری حسب مقررات هر گروه، صورت می پذیرد.

۲- **نیروهای طرحی شاغل در واحدهای اداری (غیر بهداشتی درمانی):** بر اساس مصوبه مورخ ۹۱/۹/۱۲ هیأت رئیسه محترم دانشگاه موضوع نامه شماره ۲۹/۱/۱۷۸۰ پ مورخ ۹۱/۹/۲۶ سرپرست محترم دفتر ریاست و روابط عمومی، هر بار معرفی نیروی جایگزین در این موارد، مستلزم اخذ مصوبه از هیأت رئیسه محترم دانشگاه بوده، لذا معاونت های تخصصی ذیربط ملزم به اخذ مصوبه مذکور می باشند.

### ج) نحوه نوبت دهی نیروهای متقاضی طرح نیروی انسانی:

۱- **متقاضیان رشته های اجباری:** فارغ التحصیلان رشته های اجباری که در سامانه ثبت نام مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان ثبت نام نموده اند، بر اساس تاریخ ثبت نام در نوبت قرار گرفته و به اولین واحد دارای نیروی خروجی متناظر با رشته تحصیلی آنان (اولین رشته محل)، معرفی می گردند.



شماره: ۲۹/۶/۱۱۳۷ پ  
تاریخ: ۱۳۹۴/۷/۱۵  
پست: نامه مرتبط

**۲- متقاضیان رشته های اختیاری:** فارغ التحصیلان رشته های اختیاری با رعایت بخشنامه شماره ۲۰۹/۳۱۲۴ د مورخ ۹۳/۶/۱۵ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و همچنین بر اساس شیوه نامه مصوب مورخ ۹۴/۱/۳۰ هیأت رئیسه محترم دانشگاه موضوع نامه شماره ۲۹/۱/۲۴۷ پ مورخ ۹۴/۲/۶ مشاور محترم رئیس و مدیر حوزه ریاست، با توجه به دارا بودن بالاترین معدل تحصیلی به تعداد سه نفر برای هر رشته محل از واحد های تابعه دانشگاه و پس از انجام سایر اقدامات لازم، توسط مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه به واحد ذیربط معرفی و در صورت تحقق مفاد شیوه نامه و ارسال مستندات لازم توسط واحد ذیربط، معرفی نامه ایشان صادر خواهد شد.

  
دکتر مهرداد فرزندی پور  
سرپرست معاونت توسعه مدیریت  
و منابع دانشگاه

سریال نامه: ۱۹۶۷۳: ۱/۱۰

رونوشت: