



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان
معاونت توسعه مدیریت و منابع

شماره نامه: پ/۳۹/۶/۳۴۵
تاریخ: ۱۳۹۳/۰۲/۰۷
پیوست:

بسمه تعالی

کلیه واحدهای اجرایی

سلام علیکم

احتراما با عنایت به نامه شماره ۲۹/۱/۲۲۷۴/پ مورخ ۹۲/۱۲/۲۶ سرپرست دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه در خصوص ابلاغ بند ۱ از مصوبات جلسه مورخ ۹۲/۱۲/۱۸ هیئت رئیسه محترم دانشگاه، مبنی بر موافقت و تصویب شیوه نامه نقل و انتقال و جابجایی کارکنان، به پیوست یک برگ مفاد شیوه نامه مذکور جهت اطلاع و اقدام مقتضی ارسال می گردد.


دکتر مهرداد فرزندی پور
سرپرست معاونت توسعه مدیریت
و منابع دانشگاه

سرنال نامه: ۱۷۴۳۸۴۰

رونوشت گیرندگان:

- مدیریت محترم توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار است

آدرس: کاشان، میدان ۱۵ خرداد، ابتدای خیابان اباذر، کد پستی: ۸۷۱۳۷۸۱۱۴۷ تلفن: ۴۴۴۴۰۵۵ (۰۳۶۱)

دورنگار ۴۴۶۳۳۵۵ (۰۳۶۱) E-mail: logistics @kaums.ac.ir http://logistics.kaums.ac.ir

باسمه تعالی

« شیوه نامه انتقال و ماموریت کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه »

در اجرای بند ۳ از مصوبات جلسه مورخ ۹۲/۱۰/۲۶ هیأت رئیسه دانشگاه و به منظور هماهنگی امور انتقال و ماموریت کارکنان غیر هیأت علمی و یکسان سازی مبانی تصمیم گیریهای مربوط در دانشگاه و استفاده بهینه از توان و تجربه کارکنان ، ضمن مد نظر قراردادن مفاد ماده ۱۰۷ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی مصوبه هیأت امنای دانشگاههای علوم پزشکی کشور و رعایت مندرجات « چهارچوب نقل و انتقالات دانشگاه ها » موضوع بخشنامه شماره ۲۰۹/۳۷۰۰/د مورخ ۹۱/۱۱/۱۶ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ، این شیوه نامه تنظیم و ابلاغ می گردد :

ماده ۱ – مضمحلان :

مضمحلان این شیوه نامه کلیه کارکنان رسمی ، پیمانی ، قراردادی دانشگاه می باشند .

ماده ۲ – سابقه :

متقاضیان انتقال خروجی می بایست دارای حداقل ده سال سنوات خدمت در دانشگاه باشند . همچنین سنوات خدمت متقاضیان انتقال ورودی نباید بیش از پانزده سال باشد .

تبصره : در خصوص متقاضیان انتقال ورودی ، در صورت داشتن سابقه بیش از پانزده سال در موارد خاص ، پس از تأیید کمیته انتقال و ماموریت دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه، انتقال شخص متقاضی امکان پذیر خواهد بود .

ماده ۳ – همترازی :

جابجایی کارکنان مشروط به رعایت اصل همترازی بین نیروهای خروجی و ورودی است . همترازی مورد نظر در این ماده حسب مورد یا به طور کامل شامل تناسب نوع استخدام – سابقه کار حداقل ۵ سال – مدرک تحصیلی – پست سازمانی – جنسیت ، می باشد .

ماده ۴ – اولویت ها :

در شرایط مساوی اولویت های زیر ملاک عمل خواهد بود :

تبعیت از همسر – داشتن بیماری خاص (کارمند متقاضی یا وابستگان درجه یک وی) – ایثارگران و خانواده شهدا – ادامه تحصیل – سابقه اشتغال در مناطق محروم – بومی بودن – سنوات خدمت – تبعیت از خانواده (برای دختران مجرد) .

ماده ۵ – تعهدات :

هرگونه انتقال خروجی کارکنان دارای تعهد خدمت به دانشگاه ، تا پایان کامل تعهد مربوط امکانپذیر نمی باشد .

تبصره : موافقت با ماموریت کارکنان متعهد خدمت به دانشگاه ، حداکثر به میزان دو دوره شش ماهه با تصویب کمیته انتقال و ماموریت دانشگاه بلامانع است . بدیهی است دوره ماموریت از مدت تعهد کارکنان کاسته نشده و متعهدان به خدمت پس از اتمام ماموریت ، مکلف به ادای تعهد به طور کامل می باشند .

ماده ۶ – موارد خاص :

در مواردی که در این شیوه نامه به آن اشاره نشده ، حسب مورد و با توجه به « چهارچوب نقل و انتقالات » ابلاغی از سوی وزارت متبوع ، توسط کمیته انتقال و ماموریت دانشگاه با رعایت سایر مقررات مربوط تصمیم گیری خواهد شد .

این شیوه نامه در شش ماده و یک تبصره در تاریخ ۹۲/۱۲/۱۸ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید .