

فرایندها - معاونت آموزشی دانشگاه

کد فرایند :

گروه هدف : اعضای هیأت علمی دارای سمت اجرایی در داخل دانشگاه

حوزه : معاونت آموزشی دانشگاه

نام فرایند : محاسبه ذخیره و باز خرید مرخصی اعضای هیأت علمی
انجام فرایند به وسیله: ■ نرم افزار - □ دستی - □ ترکیب هر دو

خروجی اصلی فرایند : ذخیره و باز خرید مرخصی

شرح فرایند : اعضای هیأت علمی دانشگاه که دارای سمت اجرایی هستند، طبق آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی می توانند از امکان ذخیره مرخصی مطابق مراحل زیر استفاده نمایند.

نحوه اجرا :

1. تنظیم و ارسال پیشنویس نامه به رواسای دانشکده مبنی بر معرفی اعضای هیأت علمی دانشکده که دارای سمت اجرایی هستند و میزان حضور اعضای مذکور در تابستان و همچنین اعلام درخواست عضو هیأت علمی دارای سمت مبنی بر ذخیره و یا باز خرید مرخصی توسط کارشناس معاونت آموزشی و به امضاء معاون آموزشی دانشگاه؛
2. ارسال پیام اتوماسیونی به کارشناس حضور و غیاب دانشگاه مبنی بر درخواست لیست حضور و غیاب اعضای هیأت علمی دانشگاه توسط کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه؛
3. تهیه و تنظیم لیست اعضای هیأت علمی دارای سمت اجرایی در فایل Excel توسط کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه
4. ارسال لیست تهیه شده از طریق اتوماسیون اداری توسط کارشناس معاونت آموزشی به معاونت آموزشی دانشگاه جهت طرح و اعلام نظر نهایی در هیأت رئیسه دانشگاه؛
5. ارجاع لیست نهایی شده در هیأت رئیسه توسط معاونت آموزشی دانشگاه به کارشناس معاونت آموزشی،
6. محاسبه ذخیره مرخصی و یا باز خرید مرخصی توسط کارشناس معاونت آموزشی.
7. تنظیم و ارسال پیشنویس نامه ذخیره یا باز خرید مرخصی هر یک از اعضای هیأت علمی دارای سمت اجرایی خطاب به عضو هیأت علمی و رونوشت به مدیریت امور اداری دانشگاه به امضاء معاون آموزشی دانشگاه¹؛
8. بایگانی نامه در پرونده اعضای هیأت علمی توسط کارشناس معاونت آموزشی دانشگاه؛

- اعضای هیأت علمی که در دو دانشگاه خدمت نموده اند و سمت اجرایی داشته اند در صورت عدم محاسبه و تسویه دانشگاه مبدأ باید پرونده دانشگاه قبلی بررسی و میزان ذخیره مرخصی به دانشگاه مقصد انتقال و لحاظ گردد.
- اعضای هیأت علمی دانشگاه که سمت اجرایی در موسسات دیگر دارند (بنیاد نخبگان استان فارس، رئیس مرکز منطقه ای اطلاع رسانی علوم و فناوری و ...) موسسه مربوطه موظف به محاسبه، ذخیره و باز خرید مرخصی این افراد هستند.
- ¹ درخواست ذخیره و باز خرید مرخصی معاون آموزشی دانشگاه به تایید و امضاء ریاست دانشگاه قرار می گیرد.