

بسمه تعالی

شماره: ۳۱/۷/۷۴۱/پ ص

تاریخ: ۱۳۹۸/۰۳/۲۶

پیوست: دارد



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان
معاونت توسعه مدیریت و منابع

فشار خون؛ بدانیم و اقدام کنیم

معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی کرمان

موضوع: شیوه نامه نقل و انتقالات

با سلام و احترام

در راستای اجرای مصوبه کارگروه تخصصی معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاههای منطقه هشت کشور مورخ ۹۷/۵/۱۰، در خصوص شیوه نامه پیشنهادی نقل و انتقالات پس از بررسی پیشنهادی آن دانشگاه و دانشگاههای قطب هشت و جلسه جمع بندی نقطه نظرات دانشگاههای قطب مورخ ۹۸/۲/۳۰ به پیوست جهت استحضار و اقدام مقتضی ارسال می گردد.

دکتر علی مظفری

معاون توسعه و مدیریت منابع



کمپین ۶۰۳۰ (۶۰ درصد تصادفات در ۳۰ کیلومتری ورودی شهرها رخ می دهد)

این شیوه نامه با عنایت به ماده ۱۰۷ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاههای علوم پزشکی و با بهره برداری از بخشنامه شماره ۲۰۹/۳۷۰۰ مورخ ۹۱/۱۱/۱۶ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت مطبوع به جهت برقراری تعامل با سایر دانشگاهها، وحدت رویه و کاهش زمان انتقال پرسنل و پاسخگویی بهتر تهیه و به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده است و از تاریخ تأیید هیأت رئیسه ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

شیوه نامه نقل و انتقالات

۱- تشکیل کمیته نقل و انتقالات در دانشگاههای قطب هشت بصورت هماهنگ و همزمان (به صورت فصلی) انجام گرفته و در موارد ضروری دانشگاه ها اجازه برگزاری جلسات اضطراری را نیز داشته باشند .

۲- کارکنان دارای حالت استخدام رسمی قطعی، پیمانی، مجاز به انتقال به سایر دستگاههای مشخص شده در قانون می باشد. انتقال کارکنان قراردادی صرفاً بین دانشگاه های علوم پزشکی مجاز می باشد .

۳- با توجه به ممنوعیت انتقال و مأموریت مستخدمین رسمی آزمایشی، شایسته است پرسنل استخدام پیمانی قبل از ارائه درخواست انتقال و مأموریت خود به گونه ای اقدام نمایند که حداقل تا زمان تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی شش ماه فرصت باقی مانده باشد .

۴- انتقال و مأموریت برای کارکنانی که از مرخصی بدون حقوق، مرخصی زایمان، مرخصی استعلاجی (معذوریت پزشکی) و مأموریت آموزشی استفاده می کنند و همچنین برای آن دسته از کارکنانی که بنا به رای هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری دارای حکم تغییر محل جغرافیایی بوده یا افرادی که پرونده آنها در هیأت در دست بررسی است ممنوع می باشد .

۵- انتقال و مأموریت کارکنان دارای تعهد تا زمان سپری شدن مدت تعهدات و انجام آن ممنوع می باشد . (موارد استثناء با پیشنهاد معاون تخصصی مربوطه و مدیر منابع انسانی و تصویب هیأت رئیسه مورد بررسی قرار می گیرد .

۶- طرح هر گونه درخواست انتقال یا مأموریت پرسنل در کمیته نقل و انتقالات مشروط به موافقت واحد محل خدمت افراد می باشد . درخواستهایی که واحد مربوطه مشروط به تعیین جانشین می نمایند تا زمان تعیین جانشین واجد شرایط قابل طرح در کمیته نمی باشد .

۷- در خصوص کارکنان متقاضی انتقال چنانچه واحد مقصد دارای پست بالاتر از جهت اختصاص به پرسنل مذکور نباشد در صورت موافقت صرفاً با ۶ ماه مأموریت پرسنل موافقت میگردد و در صورتی که طی مدت ۶ ماه پست بالاتر از سوی مقصد اختصاص نیابد مأموریت کارمند غیر قابل تمدید و موظف به شروع بکار در واحد مبدا می باشد



باشد، چنانچه واحد مقصد دارای پست سازمانی می باشد ولی قبلاً بنا به صلاحدید واحد با مأموریت ۶ ماهه فرد موافقت شده است لذا پس از اتمام مأموریت و در صورت موافقت نهایی، نسبت به اعلام پست سازمانی بلا تصدی جهت اختصاص به وی با واحد مبدا مکاتبه نماید. (موارد استثناء بر اساس بند ۱۲ انجام گردد)

۸- کارکنان انتقال یافته به دانشگاه از تاریخ انتقال به مدت ۵ سال حق درخواست انتقال مجدد نخواهند داشت و در خصوص موارد اضطراری پیش بینی لازم از طریق هیأت رئیسه هر دانشگاه انجام شود.

۹- پرسنلی که در حین خدمت از مأموریت آموزشی استفاده می کنند می بایست پس از مأموریت آموزشی به ازای مدت تعهد خود و در صورت عدم تعهد حداقل به میزان مدت مأموریت آموزشی در واحد مبدا خدمت نموده و پس از آن مجاز به ارائه درخواست انتقال یا مأموریت می باشد.

۱۰- درخواست هایی که ناشی از مشکلات جسمانی و پزشکی می باشد صرفاً پس از تأیید کمیسیون پزشکی مورد بررسی قرار می گیرد.

۱۱- درخواست انتقال و مأموریت همسران پرسنل خدوم نیروهای مسلح (نظامی و انتظامی) که تاریخ انتقال با مأموریت همسر ایشان بعد از تاریخ استخدام می باشد و همچنین درخواست انتقال یا مأموریت مدیران و پزشکان متخصص و فوق تخصص در صورت موافقت واحد محل خدمت یا حسب دستور ریاست دانشگاه مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۱۲- با توجه به نظر اکثریت دانشگاه ها در خصوص پرسنل مأمور بر اساس بخشنامه شماره ۳۷۰۰ مورخ ۹۱/۱۱/۲۶ عمل گردد و در خصوص پرسنل انتقالی بر اساس دستور العمل سازمان برنامه و بودجه عمل گردد.

۱۳- در خصوص پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مأمور به خدمت، بهتر است با هماهنگی کلیه دانشگاه های کلان منطقه و به منظور جلوگیری از ایجاد مشکل در پرداخت حقوق کارکنان، کلیه حقوق و مزایا اعم از مستمر و یا غیرمستمر از محل اعتبارات یکی از دانشگاه های مبدا و یا مقصد با ارسال گواهی کارکرد و یا حکم حقوقی انجام تا از بروز خطاهای متعدد در زمان تنظیم لیست حقوقی کارکنان جلوگیری به عمل آید.