

موارد لازم که اعضاء محترم هیات علمی باید از آن اطلاع یابند

۱- اعضاء محترم هیئت علمی پس از ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری می توانند درخواست تبدیل وضعیت استخدامی خود از پیمانی به رسمی آزمایشی را به مدیر محترم گروه مربوطه ارسال نموده تا درخواست مذکور با نظر موافق مدیر گروه به دانشکده پزشکی ارسال گردد .

۲- شرط خروج از خدمت تمام وقت جغرافیایی داشتن مرتبه علمی دانشیاری و حداقل ۷ سال تمام سابقه هیئت علمی و موافقت مدیر محترم گروه مربوطه می باشد.

۳- مدت زمان خدمت رسمی آزمایشی سه سال می باشد و پس از مدت مذکور عضو هیئت علمی می تواند تقاضای استخدام رسمی قطعی خود را به مدیر محترم گروه مربوطه ارسال نموده تا درخواست مذکور با نظر موافق مدیر گروه به دانشکده پزشکی ارسال گردد .

۴- مدت زمان مرخصی بدون حقوق اعضاء هیئت علمی رسمی ۳ سال، اعضاء محترم پیمانی ۳ سال بشرط تمدید قرارداد و اعضاء تعهداتی ۶ ماه بشرط موافقت ریاست و معاونت محترم آموزشی دانشگاه می باشد. استفاده از مرخصی بدون حقوق منوط به استفاده از ذخیره مرخصی استحقاقی می باشد.

۵- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی در هر سال تحصیلی ۱۲۰ روز بوده مگر در موارد خاص و با موافقت شورای آموزشی دانشگاه تا سقف یکسال قابل استفاده می باشد.

۶- مدت مرخصی استعلاجی قابل استفاده اعضاء محترم هیئت علمی تعهداتی **بیش از ۳ روز** (بیماری و زایمان) حداکثر ۹ ماه در طول مدت تعهد بوده که در ایام مذکور حقوق و مزایایی به عضو هیئت علمی تعلق نمی گیرد و ایام استعلاجی استفاده شده به مدت تعهدات قانونی اضافه می گردد. بدیهی است تا سقف ۳ روز پس از تایید پزشک معتمد مرکز استعلاجی بیماری قابل استفاده می باشد.

۷- پرداخت حقوق استعلاجی بیماری **بیش از ۳ روز** اعضاء محترم هیئت علمی پیمانی بر عهده سازمان تامین اجتماعی بوده و مقتضی است عضو هیئت علمی قبل از شروع استعلاجی مدارک مربوطه را به مرکز محل خدمت بمنظور اطلاع رسانی به دانشکده پزشکی ارائه نماید. بدیهی است در صورت پرداخت حقوق و مزایای مدت مذکور توسط دانشکده (در صورت عدم اطلاع رسانی) استفاده از مرخصی استعلاجی مقدور نبوده و می بایست از مرخصی استحقاقی استفاده گردد.

۸- مدت زمان مرخصی استعلاجی زایمان اعضاء محترم هیئت علمی پیمانی ۹ ماه بوده و پرداخت حقوق در ایام مذکور بر عهده سازمان تامین اجتماعی می باشد.

۹- کلیه اعضاء محترم هیئت علمی می بایست در صورت تغییر در وضعیت حق اولاد مانند خروج فرزندان از تکلف (دختران در صورت ازدواج و پسران تا سن ۲۵ سال) و یا ولادت فرزندان را در موعد مقرر بمنظور صدور حکم به دانشکده پزشکی اعلام نمایند. بدیهی است در صورت عدم اعلام مراتب در موعد مقرر تاریخ برقراری حق عائله مندی و اولاد از تاریخ درخواست خواهد بود.

۱۰- کلیه اعضاء محترم هیئت علمی می بایست هرگونه تغییر در وضعیت تاهل (ازدواج و طلاق) را در موعد مقرر بمنظور صدور حکم به دانشکده پزشکی اعلام نمایند.

۱۱- صدور گواهی اشتغال بکار خارج از ساعت اداری برای اعضاء محترم هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی امکان پذیر نمی باشد.

۱۲- اعضاء محترم هیئت علمی که شرایط برخورداری از فوق العاده اشعه را دارند می بایست هنگام شروع بکار فرم های مربوطه را تکمیل و به کارگزینی مرکز ارائه نمایند.

۱۳- در صفحه اول سایت معاونت امور هیئت علمی دانشکده پزشکی موارد مربوط به نحوه تکمیل سعاد، ایجاد کاربری و سایر مواردی که اعضاء محترم هیئت علمی جدید ورود می بایست به آن توجه نمایند درج گردیده است.

۱۴- اعضاء محترم هیئت علمی که از ماموریت آموزشی استفاده می نمایند پس از اتمام ماموریت آموزشی می بایست حداکثر ظرف مدت ۳ ماه درخواست استعلام تاییدیه تحصیلی را از دانشگاه مربوطه بمنظور درج عنوان فلوشیپ و یا فوق تخصص در حکم حقوقی و اعطای ترفیع پایه ماموریت آموزشی به دانشکده پزشکی ارائه نمایند. بدیهی است پس از مدت مذکور اعطای ترفیع پایه امکان پذیر نمی باشد.