



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی و درمانی خراسان شمالی

آئین نامه انضباط کار



آیین نامه انضباط کار مشمولین قانون کار دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

به منظور رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان مشمول قانون کار دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی و با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و مقررات تعیین موارد قصور و نقص دستورالعملها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاهها مصوب ۸۸/۱۰/۱۵ وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی، آیین نامه انضباط کار مشمولین قانون کار دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی بشرح زیر میباشد.

این آیین نامه به منظور رسیدگی به تخلفات اداری کلیه مشمولین قانون کار شاغل در دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی و واحدهای تابعه که باعث اخلاص و بی نظمی در محیط اداری گردیده تهیه شده و لازم الاجرا می باشد.

فصل اول : کمیته رسیدگی به تخلفات مشمولین قانون کار

ماده ۱: به منظور حسن اجرای آیین نامه، کمیته با رعایت سایر مواد این آیین نامه تشکیل می گردد.

ماده ۲: کمیته از ترکیب افراد زیر تشکیل میگردد:

۱- دو نفر نماینده کارگران:

۲- یک نفر نماینده سرپرستان:

۳- دو نفر نماینده کارفرما:

ماده ۳: نماینده کارگران براساس تبصره ماده ۷ مقررات اصلاحی مورخ ۸۸/۱۰/۱۵ و سرپرستان براساس تبصره ۲ ماده ۶ مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقص دستورالعملها و آیین نامه های انضباط کار مورخ ۸۸/۱۰/۱۵ از بین کارگران و سرپرستان مشمول قانون کار دانشگاه و نماینده کارفرما از بین اشخاص پیشنهادی دانشگاه با حکم بالاترین مقام موسسه برای مدت ۳ سال منصوب میشوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره: در غیاب عضو اصلی، عضو علی البدل همان نماینده به جای ایشان انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۴: اعضای کمیته علاوه بر تدین به دین مبین اسلام، عمل به احکام آن، اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه میباشد دارای سوء سابقه نبوده و دارای شرایط زیر باشند:

۱- متاهل.

۲- حداقل ۲۵ سال سن.

۳- حداقل مدرک دیپلم.

تبصره ۱: حداقل دو نفر از اعضای اصلی و دو نفر از اعضای علی البدل باید از بین کارکنان دانشگاه که حداقل پنج سال سابقه مشمول قانون کار دارند، به این سمت منصوب شوند.

تبصره ۲: در کمیته می بایست یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد.



ماده ۵: اعضای کمیته در اولین جلسه پس از انتصاب از بین خود یک نفر را بعنوان رئیس، یک نفر را بعنوان نایب رئیس و یک نفر را بعنوان دبیر جلسه انتخاب می نمایند. دعوت اعضای برای تشکیل جلسات بصورت کتبی از وظایف دبیر و بنا به تصمیم رئیس کمیته میباشد در دعوتنامه ها باید دستور جلسه قید گردد. مکاتبات اداری کمیته با امضای رئیس و در غیاب وی با امضای نایب رئیس معتبر است.

ماده ۶: کمیته موظف است بلافاصله پس از تشکیل، آغاز کار خود را به نحو مقتضی با ذکر نشانی به اطلاع کارگران برساند

ماده ۷: کمیته موظف است حداکثر تا دو هفته پس از اخذ گزارش تخلفات و یا هرگونه شکایات و اعتراضات شروع به رسیدگی نماید.

ماده ۸: جلسات فوق العاده کمیته بنا به درخواست حداقل سه نفر از اعضای تشکیل می گردد.

ماده ۹: رئیس کمیته موظف است نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده حداکثر تا ۱۰ روز اقدام نماید.

تیمه: در صورتیکه در مهلت مقرر، نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده اقدام نگردد کارگر می تواند از طریق مراجع حل اختلاف قانون اقدام نماید.

ماده ۱۰: جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضای رسمیت مییابد و آرای صادره با نظر موافق حداقل سه نفر از اعضای، (یک نفر نماینده کارگران) معتبر است. چنانچه کمیته به دلیل عدم حضور اکثریت اعضای در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند رئیس کمیته موظف است موضوع را به ریاست دانشگاه اعلام نماید. موضوع از طریق دانشگاه و یا ذینفع قابل طرح در مراجع قانونی میباشد.

ماده ۱۱: چنانچه هر یک از اعضای کمیته بدون عذر موجه در هر یک از جلسات حضور نیابند از طرف کمیته به وی اخطار کتبی خواهد شد در صورتیکه این غیبت برای سومین بار متوالی انجام پذیرد حکم محرومیت از شرکت در جلسات برای وی صادر خواهد شد.

تیمه: شخص محروم شده در صورت اعتراض به رأی میتواند حداکثر تا ۱۰ روز بعد از ابلاغ حکم با دلائل کافی کتباً اعتراض خود را به کمیته تسلیم نموده و در اولین جلسه کمیته که بعد از تقدیم اعتراض تشکیل میگردد جهت ادای توضیحات حاضر شود. کمیته پس از استماع اظهارات شخص محروم شده و با توجه به مدارک ارائه شده، تصمیم نهایی خود را در این باره خواهد گرفت.

ماده ۱۲: هرگاه یکی از اعضای از شرکت در جلسات کمیته محروم، برکنار و یا در اثر فوت، استعفاء، اخراج و یا هر دلیل دیگر امکان شرکت در جلسات را نداشته باشد عضو جایگزین برای باقی مانده مدت دوره جهت شرکت در جلسات دعوت خواهد شد.

ماده ۱۳: کمیته موظف است اسامی و مشخصات اعضای اصلی و تغییرات آنها را به اداره کل اعلام کند.

ماده ۱۴: تصمیمات کمیته فی المجلس توسط دبیر جلسه صورتجلسه شده و به امضاء اعضای حاضر در جلسه رسیده و با رعایت سایر مواد این دستورالعمل جهت اجرا اعلام میگردد.

ماده ۱۵: اعضای کمیته در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد:

الف - عضو کمیته با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

ب - عضو هیات با متهم دعوی حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوی طرح شده ذینفع باشد.



ج - عضو کمیته متهم یا شاکی باشد.

ماده ۱۶: هر گاه برای عضویت در کمیته پست سازمانی پیش بینی نشده باشد، انجام وظیفه به هر عنوان در کمیته، تصدی دو پست سازمانی محسوب نمی شود.

فصل دوم : شرایط و مراحل رسیدگی به تخلفات

ماده ۱۷: تشخیص تخلف و انطباق آن با هر یک از موارد تخلفات طبق این آیین نامه خواهد بود.

ماده ۱۸: آراء متخذه، مصوبات و نظریات کمیته نمی بایست مغایر با قانون کار، سایر قوانین و مقررات مربوطه و این دستورالعمل بوده و تصمیم گیری در کمیته با توجه به مدارک و مستندات و سایر ادله انجام خواهد شد.

ماده ۱۹: کمیته در صورت شکایت یا اعلام اشخاص شروع به رسیدگی مینماید.

ماده ۲۰: کلیه مسئولین، مدیران و کارکنان دانشگاه مکلفند همکاریهای لازم را با کمیته بعمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف کمیته در اختیار آن قرار دهند. در مورد اسناد طبقه بندی شده، رعایت قوانین و مقررات مربوطه الزامی است.

نمبره : در مواردیکه پرونده متهم در کمیته تحت رسیدگی است هرگونه تصمیم گیری نسبت به وضعیت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از کمیته است.

ماده ۲۱: کمیته موظف است پس از انجام بررسیهای لازم، موارد اتهام را به طور کتبی به کارگر ابلاغ و پس از آن تا ده روز مهلت برای دفاع کارگر منظور کند. کمیته در صورت تقاضای کارگر، مدارک لازم را جهت بازنویسی در اختیار وی قرار خواهد داد.

ماده ۲۲: متهم میتواند پس از اطلاع از موارد اتهام و در مهلت تعیین شده از سوی کمیته جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به کمیته تسلیم نماید، در غیر این صورت کمیته میتواند به موارد اتهام رسیدگی و تصمیم لازم را اتخاذ کند.

نمبره : متهم میتواند به منظور ارائه مدارک دفاعی خود، از کمیته تقاضای تمدید مهلت کند. در این مورد، اتخاذ تصمیم با کمیته است. در هر حال تمدید مدت از ۵ روز نباید تجاوز کند.

ماده ۲۳: رسیدگی به تخلفات اداری کارگران پس از تکمیل پرونده صورت میگیرد و چنانچه کمیته حضور متهم را ضروری تشخیص دهد، در جلسه حضور مییابد.

نمبره : در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، کمیته موظف است وی را برای حضور در جلسه دعوت کند.

ماده ۲۴: کمیته پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه کامل به دفاعیات متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارد شده اعم از مادی و معنوی به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری، موقعیت و سوابق کارگر و وجود یا فقدان سوءنیت وی، اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم میکند. رأی کمیته باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوطه بوده و حاوی تخلفات منتسب به متهم، نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی دهنده در زیر رأی صادر شده باشد.

نمبره : تصمیمات کمیته انضباط کار در کلیه موارد با اکثریت آراء معتبر است مگر در زمینه اخراج، که ماده ۲۷ قانون کار الزامی است.



ماده ۲۵: آرای صادر شده توسط کمیته، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره کارگزینی دانشگاه ارسال میشود. اداره کارگزینی موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ دریافت رأی، آراء و احکام صادر شده را به متهم ابلاغ نموده و نسخه ابلاغ شده که ممضی به امضای متهم با ذکر تاریخ دریافت میبایست در جهت درج در پرونده اتهامی به کمیته تحویل نماید. در صورت قصور اداره کارگزینی در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار میشود، همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای کمیته ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می شود.

ماده ۲۶: کمیته مکلف است قطعی یا قابل اعتراض بودن آراء همچنین نشانی محل دریافت درخواست اعتراض را زیر آرای خود درج کند. در متن آرای صادر شده، همچنین لازم است مهلت یک ماهه شکایت به مراجع قانونی را تصریح نماید.

ماده ۲۷: درخواست اعتراض نسبت به آرای کمیته باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف ۲۱ روز از تاریخ ابلاغ رأی، به زبان فارسی و با ذکر دلایل به طور کتبی به دبیر کمیته تسلیم و رسید اخذ شود. ملاک دریافت به موقع درخواست، تاریخ ثبت شده در دفتر ثبت اعتراض کمیته است.

ماده ۲۸: کمیته مکلف است درخواست اعتراض کارگرا یا نماینده وی را ظرف مدت ۵ روز کاری، برای رسیدگی به مراجع قانونی ارسال کند.

ماده ۲۹: کمیته در موارد لزوم میتواند در ارتباط با اتهامهای وارد شده به کارگران از مراجع قضایی و وزارت اطلاعات و یا سایر دستگاههای مورد لزوم نیاز از طریق مجاری ذیصلاح استعلام کند.

ماده ۳۰: هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص کمیته، مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناس ارجاع می شود.

ماده ۳۱: تأخیر در هر مرحله از رسیدگی به پرونده از جمله طرح پرونده اتهامی آنان در کمیته یا صدور آرای غیرقطعی از سوی کمیته مجاز نمی باشد.

ماده ۳۲: فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می شود و در صورتی که مجرم در طول تحمل مجازات های بندها «ج، د، و» ماده ۴۲ فوت شود اعمال مجازات های یاد شده متوقف شده و حالت اشتغال کارگر از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده میگردد. حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست.

ماده ۳۳: آراء قطعی صادره توسط کمیته یا مراجع قانونی از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است
نصیه: هرگاه رأی کمیته قابل طرح در مراجع قانونی باشد و کارگر ظرف مهلت مقرر درخواست رسیدگی ننماید رأی صادر شده قطعیت می یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده لازم الاجرا است.

ماده ۳۴: آراء و احکام قطعی صادره توسط کمیته در ۴ نسخه تنظیم و بدین شرح توزیع میگردد

۱- نسخه اول جهت ابلاغ به کارگر

۲- نسخه دوم جهت ضبط در پرونده پرسنلی کارگزینی



۳-نسخه سوم جهت ضبط در بایگانی کمیته

۴-نسخه چهارم جهت استحضار اداره کل.

ماده ۳۵: چنانچه بر اثر اقدام مدیریت یا نمایندگان قانونی او کارگری تحویل مراجع قضایی شود و در دادگاه صالحه جرم وی ثابت نشده و تبرئه گردد موضوع براساس ماده ۱۷ و ۱۸ قانون کار اقدام خواهد شد.

فصل سوم : گروه تحقیق

ماده ۳۶: به منظور تسریع در جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک، کمیته میتواند از یک یا چند گروه تحقیق استفاده نماید.

تبره: استفاده نکردن از گروه تحقیق، مانع رسیدگی کمیته به پرونده اتهامی کارگر و صدور رأی نیست.

ماده ۳۷: گروه تحقیق متشکل از سه عضو است از بین افراد متأهل، متعهد، عامل به احکام اسلام، معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و دارای حداقل ۲۵ سال سن با تصویب و پیشنهاد کمیته و حکم رئیس دانشگاه انتخاب می شوند.

ماده ۳۸: گروه تحقیق فقط درباره کارگری میتواند تحقیق کند که از طرف کمیته، بررسی وضع آنها به این گروه ارجاع شده باشد و تحقیق صورت گرفته توسط گروه تحقیق صرفاً در محدوده‌های انجام میگردد که کمیته معین کرده است.

ماده ۳۹: مفاد ماده ۵۰ درخصوص گروه تحقیق نیز لازمالاتباع میباشد.

فصل چهارم - تخلفات

ماده ۴۰: طبقات تخلفات به قرار زیر است:

فصل اول:

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله.
- ۲- عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار.
- ۳- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.
- ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.
- ۵- سهل انگاری روسا و مدیران در ارائه گزارش تخلفات کارگران تحت امر.
- ۶- تسامح در حفظ وجوه اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود.
- ۷- تعطیل خدمت در خلال ساعات موظف کاری.
- ۸- استعمال دخانیات در محل ممنوع.

طبقه دوم:

- ۱- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل
- ۲- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص



- ۳- سرپیچی از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف اداری.
- ۴- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.
- ۵- سوء استفاده از مقام، موقعیت یا شئون شغلی یا کاری.
- ۶- عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی.
- ۷- عدم رعایت اصول ایمنی کار یا ماشین آلات.
- ۸- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آنان.
- ۹- ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت.

طبقه سوم:

- ۱- جعل یا دست زدن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجعول
- ۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی.
- ۳- گرفتن وجه مالی یا غیر آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است.
- ۴- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال دانشگاه یا ارباب رجوع.
- ۵- هر نوع تصاحب غیر مجاز از اموال دانشگاه یا ارباب رجوع.
- ۶- توقیف، اختفاء، بازرسی یا باز کردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.
- ۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری.
- ۸- کارشکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.

طبقه چهارم:

- ۱- عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تأیید مراجع ذیصلاح.
- ۲- عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با رای مراجع قانونی.
- ۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی با مقاصد غیر قانونی در دانشگاه.

فصل پنجم : تنبیهات

ماده ۴۱ : تنبیهات اداری به ترتیب زیر عبارتند از:

- الف - تذکر کتبی برای بار اول.
- ب - تذکر کتبی برای بار دوم.
- ج - عدم پرداخت تمام یا بخشی از پرداختیهای رفاهی یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال.
- د - تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و بالاتر تا ۳ سال.



ه - اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار.

تبصره - تنبیهات اداری قابل اعمال درخصوص هریک از طبقات تخلفات اداری به قرار زیر است :

تنبیهات اداری قابل اعمال				تخلفات اداری
مرتبۀ اول	مرتبۀ دوم	مرتبۀ سوم	مرتبۀ چهارم	
الف	ب-ج	د-ج	ه	طبقه اول
الف-ب-ج	د	ه	-	طبقه دوم
ج-د-ه	ه	-	-	طبقه سوم
ه	-	-	-	طبقه چهارم

ماده ۴۲ : درخصوص غیبت غیر موجه و تعجیل و تاخیر کارگران تنبیهات به شرح ذیل می باشد.

تاخیر و تعجیل غیر موجه			
ردیف	تا ساعت درماه	تا ساعت درماه	تا ساعت درماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید		

غیبت غیر موجه



ردیف	تا ساعت درماه	تا ساعت درماه	تا ساعت درماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت ویا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت ویا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	
نوبت سوم	در این نوبت ویا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید		

۴۳- کمیته انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر در صورت احراز تخلف یا تخلفات در هر مورد پرونده صرفاً یکی از تنبیهات فوق را اعمال خواهند نمود و چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد از تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

۴۴- هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است از تاریخ محکومیت به مدت ماه /سال مرتکب تخلف اداری نشود سابقه مذکور جزو مراتب تخلفات وی محسوب نمی شود.

فصل ششم : سایر مقررات

ماده ۴۵ : هرگاه تخلف کارگر عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد کمیته مکلف است مطابق این دستورالعمل به تخلف رسیدگی و رای قانونی را صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد . هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرای مجازاتهای اداری نخواهد بود . چنانچه تصمیم مراجع قضایی مبنی بر برائت باشد کمیته نسبت به اتخاذ تصمیم مبنی بر برائت اقدام می نماید.

ماده ۴۶ : موارد زیر پس از ارائه مدارک و مستندات، غیبت موجه محسوب میشوند:

الف : ازدواج دائم حداکثر تا سه روز.

ب : فوت اقوام درجه یک (پدر، مادر، همسر و فرزند) حداقل سه روز و حداکثر تا یک هفته به نسبت فاصله محلی که مراسم در آنجا بوده تا دانشگاه.



ج: احضار فرد توسط مراجع قضایی و قانونی جهت ادای شهادت و مشابه آن بمدت مورد لزوم با ارائه برگ احضاریه و یا گواهی مراجع قضایی و قانونی مربوطه.

د: سایر موارد پیش بینی نشده به تشخیص کمیته.

نبره ۱: در کلیه موارد مراتب می بایست توسط کارگر به طریق ممکن به اطلاع مسئولین دانشگاه رسانده شود.

نبره ۲: تشخیص صحت و سقم موارد پس از ارجاع پرونده تخلف، با کمیته خواهد بود.

نبره ۳: در صورت موافقت کارگر، غیبت موجه از مرخصی استحقاقی وی کسر میگردد و در غیر این صورت نسبت به ایام غیبت حقوق و مزایا پرداخت نمی گردد.

ماده ۴۷: اعضای کمیته و اعضای گروههای تحقیق در مدتی که در مشاغل یاد شده انجام وظیفه میکنند بنا به دستور رئیس دانشگاه از معادل یک ماه حقوق و مزایا به مدت عضویت در کمیته برخوردار گردند:

ماده ۴۸: کمیته موظف است یک نسخه از دستورالعمل را که به تائید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی خراسان شمالی رسیده است جهت آگاهی کارگران و مضمولین قانون کار در وب سایت دانشگاه قرار داده و به نحو مقتضی به اطلاع کارگران رسانده و عدال لزوم و یا با پیشنهاد کمیته جهت توجیه مفاد دستورالعمل و یا سایر مقررات جلسات لازم را تشکیل دهد.

ماده ۴۹: در صورت بروز هرگونه اختلاف در مورد اجرای مفاد دستورالعمل، نظر اداره کل اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی خراسان شمالی نافذ میباشد.

ماده ۵۰: این دستورالعمل در ۶ فصل، ۵۰ ماده، ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۳ به تائید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی خراسان شمالی رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد.

اعضاء کمیته				
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در کمیته	امضاء	توضیحات
۱	ذبیح الله شاکری طاقی	نماینده کارگران		
۲	قربانعلی روحی زاده	نماینده کارگران		
۳	رضا داغستانی	نماینده سرپرستان		
۴	محسن ایزانلو	نماینده رئیس دانشگاه (کارفرما)		
۵	محمد شاکری	نماینده رئیس دانشگاه (کارفرما)		

