

اطلاعیه

قابل توجه کلیه همکاران محترم

- ۱- به عضوی که برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از موسسه اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل ماموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مبدا تا مقصد بیش از ۶۰ کیلومتر باشد، فوق العاده ماموریت روزانه پرداخت می گردد.
 - ۲- فوق العاده ماموریت روزانه به ماخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده شغل و جذب عضو، قابل پرداخت است.
 - ۳- در صورتی که عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله آن تا مبدا حداقل ۶۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل ماموریت توقف شبانه نداشته باشد، به ماخذ ۵۰ درصد فوق العاده ماموریت روزانه به وی پرداخت می شود.
 - ۴- مدت اینگونه ماموریتها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نخواهد بود.
 - ۵- جهت صدور حکم ماموریت دستور کتبی ریاست محترم مجتمع الزامی می باشد.
 - ۶- قبل از اعزام جهت ماموریت، صدور حکم ماموریت توسط امور اداری الزامی می باشد.
 - ۷- صدور حکم ماموریت در سه برگ (برگ مامور، برگ امور اداری و برگ امور مالی) می باشد.
 - ۸- در صورت توقف شبانه، هزینه اسکان با هماهنگی با دانشگاه، بر عهده دانشگاه می باشد.
- تبصره ۱: حتی الامکان مهمانسرای دانشگاهها در اولویت می باشد.**
- ۹- هزینه ایاب و ذهاب بین شهری با ارائه مدارک لازم بر عهده دانشگاه است.
- تبصره ۱: به جز خرید بلیط هواپیما که بر عهده کارپرداز دانشگاه است، سایر هزینه های ماموریت بر عهده مامور است که پس از پایان ماموریت با ارائه مدارک مستدل قابل پرداخت می باشد.**
- تبصره ۲: زمان پرداخت هزینه ها (اعم از حق ماموریت و فاکتورهای ارائه شده و...) حداقل ۲ ماه می باشد.**
- تبصره ۳: هزینه وعده غذایی بر عهده مامور می باشد و دانشگاه وجهی در این زمینه پرداخت نمی نماید.**
- ۱۰- هزینه ایاب و ذهاب درون شهری با ارائه مدارک لازم بر عهده دانشگاه است و با توجه به شرایط ماموریت سقف آن تعیین می گردد.
- تبصره ۱: استفاده از سرویس درستی مگر در موارد خاص که به تشخیص رئیس مجتمع می باشد، مجاز نیست.**