



شماره :د/۲/۲۶۹۵.....
 تاریخ :۱۴۰۵/۰۲/۱۷.....
 ساعت :۱۳:۳۴.....
 پیوست :د/۲/۲۶۹۵.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

معاونین محترم رئیس دانشگاه

روسا و مدیران محترم کلیه واحدهای اجرایی

آنی _ حائز اهمیت

با سلام و احترام

پس از حمد خدا و درود و صلوات بر محمد و آل محمد(ص)، در اجرای بخشنامه شماره ۱۰۰/۶۷ مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۰۹ مقام عالی وزارت منضم به بخشنامه شماره ۶۶۸۲ مورخ ۱۴۰۵/۰۱/۳۱ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تصویب نامه شماره ۵۴۸۱/ت/۹۲۳۱ مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۵ هیات وزیران، حقوق و مزایای مشمولین قانون کار در سال ۱۴۰۵ به شرح زیر اعلام می گردد.

مقتضی است دستور دهید **حداکثر تا پایان روز شنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۹** با استفاده از اقلام حقوقی مندرج در جدول اقلام ثابت حقوقی و با رعایت موارد و نکات ذیل نسبت به صدور قرارداد **مشمولین قانون کار** با انتخاب نوع و عنوان حکم شماره ۲۱۴ تحت عنوان «انتصاب مشمول قانون کار» **از تاریخ ۱۴۰۵/۰۱/۰۱** اقدام نمایند. جدول اقلام ثابت حقوقی

اقلام حقوقی	مبالغ (ریال)
حداقل حقوق ماهیانه (۳۰ روز)	۱۶۶.۲۵۵.۵۰۰ (صد و شصت و شش میلیون و دویست و پنجاه و پنج هزار و پانصد ریال)
کمک هزینه مسکن	۳۰.۰۰۰.۰۰۰ (سی میلیون ریال)
حق تأهل	۵.۰۰۰.۰۰۰ (پنج میلیون ریال برای کارگران متأهل (اعم از زن یا مرد)
کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار	۲۲.۰۰۰.۰۰۰ (بیست و دو میلیون ریال)
کمک هزینه عائله مندی (اولاد به ازای هر فرزند مشمول)	۱۶.۶۲۵.۵۵۰ (شانزده میلیون و ششصد و بیست و پنج هزار و پانصد و پنجاه ریال)

(۱) مزد سنوات (پایه سنوات تجمیعی در حکم):

نحوه محاسبه: $۱/۴۵ \times$ پایه سنوات تجمیعی در حکم سال ۱۴۰۴

مثال: مزد سنوات (پایه سنوات تجمیعی) در سال ۱۴۰۵ فرد مشمول قانون کاری که پایه سنوات تجمیعی در سال ۱۴۰۴ مبلغ ۳۲.۴۹۹.۱۲۰ ریال بوده، برابر است با:

$$۳۲.۴۹۹.۱۲۰ \times ۱/۴۵ = ۴۷.۱۲۳.۷۲۴ \text{ ریال}$$

(۲) حق تأهل: صرفاً به مردان و زنان متأهل قابل پرداخت بوده و مشمول بانوان سرپرست خانوار (معیل) و یا مردان متکفل نمی باشد.



شماره :د/۲/۲۶۹۵.....
 تاریخ :۱۴۰۵/۰۲/۱۷.....
 ساعت :۱۳:۳۴.....
 پیوست :د/۲/۲۶۹۵.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

(۳) کمک هزینه عائله‌مندی: به استناد تبصره ماده ۸۶ قانون تامین اجتماعی به کلیه مشمولین قانون کار اعم از زن و مرد پرداخت می‌گردد" مشروط بر آنکه:

الف) بیمه شده حداقل سابقه پرداخت حق بیمه ۷۲۰ روز کار را داشته باشد.
 ب) سن فرزندان او از هجده سال کمتر و یا منحصرأ به تحصیل اشتغال داشته باشد تا پایان تحصیل یا در اثر بیماری یا نقص عضو طبق گواهی کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تامین اجتماعی قادر به کار نباشد."

(۴) به استناد تبصره ماده ۳۷ قانون کار در ماه‌های سی و یک روزه مزد مبنا و اقلام متأثر از آن باید براساس سی و یک روز محاسبه و پرداخت شود. با توجه به هماهنگی انجام شده با مدیریت امور مالی، اقلام یاد شده در شش ماه اول سال بر اساس ۳۱ روز پرداخت می‌گردد.

(۵) انعقاد قرارداد مشمولین یاد شده لغایت پایان سال جاری (۱۴۰۵/۱۲/۲۹) از نظر این معاونت بلامانع می‌باشد. در صورت وصول نظریه مدیریت هسته گزینش مبنی بر عدم موافقت با ادامه اشتغال، مطابق با بخشنامه شماره ۱۴۰۳/۱۲/۱۷ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۷ این معاونت اقدام گردد.

(۶) برقراری / افزایش / کاهش / قطع فوق‌العاده نوبت کاری: با رعایت مواد ۵۵، ۵۶، ۵۷ و ۵۸ قانون کار امکان پذیر می‌باشد.

نکته: مطابق با ماده ۵۸ قانون کار "برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبتی (که از فوق‌العاده نوبت کاری برخوردار نگردیده‌اند) ۳۵ درصد اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق می‌گیرد."

یادآور می‌گردد برقراری فوق‌العاده نوبت کاری برای پرسنلی که به صورت ۴۸-۲۴ ارائه خدمت می‌نمایند فاقد وجاهت قانونی است

(۷) مشمولین دریافت فوق‌العاده سختی کار:

الف) شاغلین در بیمارستانهای تک تخصصی (روانی و سوختگی) و یا بخش‌های روان بیمارستان‌های عمومی
 ب) عنوان شغل نگهبان در کلیه واحدها (به شرط اشتغال در پست مربوطه)
 نحوه محاسبه : ۱/۴۵ × مبلغ سختی کار سال ۱۴۰۴

(۸) حق مسئولیت: به شاغلین دارای عناوین شغلی کارشناس مسئول / رئیس اداره مطابق با تشکیلات تفصیلی دانشگاه مشروط به اشتغال در همان عنوان شغلی و پس از هماهنگی با گروه حقوق و مزایای مدیریت منابع انسانی قابل پرداخت می‌باشد.

نحوه محاسبه: ۱/۴۵ × مبلغ حق مسئولیت سال ۱۴۰۴



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :د/۲/۲۶۹۵.....
تاریخ :۱۴۰۵/۰۲/۱۷.....
ساعت :۱۳:۳۴.....
پیوست :د/۲/۲۶۹۵.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

(۹) فوق العاده اشعه: صرفاً به شاغلین مشمول دریافت فوق العاده اشعه، به روش زیر محاسبه و پرداخت می گردد.
نحوه محاسبه: درصد اشعه تعیین شده x کلیه اقلام مشمول کسور (کلیه اقلام حقوقی به جز کمک هزینه عائله مندی)

(۱۰) فوق العاده ایثارگری: منظور از کارگران ایثارگر، جانبازان و رزمندگان با حداقل شش ماه خدمت متوالی یا نه ماه خدمت متناوب در جبهه و نیز اسراء، آزادگان و مفقودان جنگ تحمیلی از تاریخ ۱۳۵۹/۰۶/۳۱ تا تاریخ ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ می باشند.

طریقه محاسبه: ۵ درصد مجموع حقوق مبنا (مزد شغل) و پایه سنوات تجمیعی (مزد سنوات)
(۱۱) فوق العاده سمت حقوقی: مطابق بخشنامه شماره ۲/۱۱۹۰۲/د مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۲۵ این معاونت صرفاً برای عناوین شغلی کارشناس امور حقوقی / کارشناس مسئول امور حقوقی قابل پرداخت می باشد.
نحوه محاسبه: ۵۵۰۰ امتیاز x ضریب سال ۱۴۰۵ (۶۹۵۴ امتیاز)
که لازم است مبلغ مذکور بصورت دستی در مقابل قلم حقوقی «سایر» درج گردد.

(۱۲) مبلغ تفاوت تطبیق مطابق با مبلغ سال ۱۴۰۴ و بدون تغییر به صورت دستی در احکام درج گردد.

نکات قابل توجه :

نکته ۱: پیرو بخشنامه شماره ۲/۲۷۲۱۷/د مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۲۱ این معاونت و با توجه به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۱۲، صدور هرگونه ابلاغ انشائی که منجر به تغییر عنوان شغلی گردد ممنوع می باشد.

نکته ۲: نحوه تکمیل اطلاعات مربوط به سابقه خدمت متعاقباً اعلام خواهد شد.

نکته ۳: گروه، عنوان شغل، مدرک تحصیلی افراد مشمول با فایل اکسل پیوست مطابقت داده شود.

نکته ۴: فیلد "سمت" و "عنوان شغل" (در لبه احکام/اطلاعات پست)، می بایست با ستون "پست فعلی" مندرج در فایل اکسل پیوست مطابقت داشته باشد.

نکته ۵: اطلاعات مدرک تحصیلی مندرج در لبه تحصیلی برنامه پرسنلی، با گواهی فراغت از تحصیل و تأییدیه تحصیلی مطابقت داده شده و در صورت مغایرت نسبت به اصلاح آن اقدام گردد. ضروری است در صورتی که تاکنون تأییدیه تحصیلی اخذ نگردیده است، با قید فوریت اقدام لازم به عمل آید.

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :د/۲/۲۶۹۵.....
تاریخ :۱۴۰۵/۰۲/۱۷.....
ساعت :۱۳:۳۴.....
پیوست :دالرد.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

- رئیس محترم دانشگاه: جهت استحضار
- مشاور محترم رئیس دانشگاه و مدیر حراست: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
- مدیر محترم هسته گزینش دانشگاه: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
- مدیر محترم بازرسی و عملکرد: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
- مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
- مدیر محترم امور مالی دانشگاه: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
- مدیر محترم برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
- مدیریت منابع انسانی/ اداره منابع انسانی/ اداره تأمین و توزیع نیروی انسانی/ واحد فناوری اطلاعات/ گروه حقوق، دستمزد و امور رفاهی