



## اداره کل منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه تهران

باسمه تعالی

با سلام و احترام،

نظر به این که انتقال ساعت اضافه کار کارکنان از سیستم حضور و غیاب به حقوق و دستمزد، براساس اطلاعات شماره کارت، شماره پرسنلی، نوع استخدام و سقف اضافه کار ماهانه افراد انجام می‌گردد، لذا خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به کنترل شماره های کارت و پرسنلی و نوع استخدام کارکنان آن واحد اقدام لازم معمول و در صورت مغایرت، مراتب را در اسرع وقت به این مدیریت اعلام نمایند.

همچنین مستدعی است در خصوص مشخص نمودن سقف اضافه کار ماهانه که از اول تا هفتم هر ماه از طریق منوی پرسنلی - احکام خاص - قابل دسترسی است اقدام مقتضی به عمل آید.