



اداره کل منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه تهران

بسمه تعالی

با سلام و احترام،

با عنایت به تبدیل وضعیت کارکنان شرکتی به قرارداد انجام کار معین، موارد به شرح ذیل جهت استحضار و صدور دستور مقتضی اعلام می‌گردد:

۱- شماره پرسنلی آن دسته از پرسنل که بنا به درخواست آن واحد کارت تردد داشته‌اند، در سامانه حضور و غیاب دانشگاه فعال شده است و ساعت اضافه کار مهر ماه ایشان در فیش حقوقی آبان ماه لحاظ خواهد شد. لذا کلیه مسؤولین محترم حضور و غیاب واحدهای دانشگاه موظف هستند در پایان مهر ماه اسامی پرسنل واحد خود را بررسی نمایند و اسامی آن دسته از افراد که تبدیل وضعیت شده‌اند ولیکن به دلیل نداشتن کارت تردد نام ایشان در سامانه حضور و غیاب وارد نشده است را به همراه میزان ساعت اضافه کار جهت درج در سامانه حقوق و دستمزد به حسابداری واحد اعلام نمایند.

۲- پیرو بخشنامه‌های قبلی که در وب سایت این اداره کل نیز موجود می‌باشد، شماره پرسنلی افراد در سامانه مذکور می‌بایست بررسی و صحت آن از طرف واحد مربوطه تأیید گردد.

۳- لازم به ذکر است از ابتدای آبان ماه سال جاری کلیه پرسنل عضو قراردادی می‌بایست با کارت ساعت زنی در سامانه حضور و غیاب دانشگاه ثبت تردد نمایند و اضافه کار ایشان مطابق شرایط و ضوابط اعلام شده بر اساس تردد در پایان هر ماه از طریق گزارش سامانه حضور و غیاب به سامانه حقوق و دستمزد منتقل خواهد شد.

۴- اضافه کار شهریور ماه کارکنان قراردادی که در سامانه تردد نداشته‌اند ولیکن اضافه کار ایشان مورد تأیید می‌باشد می‌بایست از طریق حسابداری واحد پرداخت گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به رعایت موارد فوق اقدام لازم معمول نمایند.