

به نام خدا

## قابل توجه کلیه همکاران محترم

با توجه به شرایط اضطرار و آسیب های ناشی از جنگ و محدودیت فضا و تجهیزات و تایید هیات محترم رئیسه انستیتو در تاریخ ۱۴۰۵/۲/۲۳، وضعیت حضور و دور کاری کارکنان محترم از اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۵ تا اطلاع ثانوی به شرح ذیل می باشد:

۱- کلیه نیروهای خدمات به صورت حضور صد درصدی با هماهنگی و تایید مدیر محترم امور پشتیبانی و رفاهی در بخش ها و واحدهای مورد نیاز انستیتو به کارگیری می گردند.

۲- نحوه حضور و یا دور کاری سایر نیروهای زیر مجموعه معاونت توسعه مدیریت و منابع با لحاظ قرار دادن فضای موجود و نوع وظایف محوله و با صلاح دید مدیر و تایید معاونت توسعه مدیریت و منابع تعیین می گردد.

۳- بانوان دارای فرزند خردسال و ابتدایی فرزند معلول و باردار با تایید مسئول مربوطه به صورت دور کاری فعالیت نمایند.

۴- پرسنل حراست، بخش واکسیناسیون پاستور تهران و پایگاه تجریش، کارکنان پایگاه آمل و مجتمع تولیدی کرج طبق روال قبل، حضور صد درصدی خواهند داشت.

۵- پرسنل هیئت علمی و غیر هیئت علمی شاغل در معاونت تحقیقات و فناوری در بخش هایی که امکان حضور فراهم می باشد به صورت کامل فعالیت می نمایند و در صورت عدم امکان حضور فیزیکی در تهران و پایگاه تجریش، مسئول بخش با تعریف کار به صورت دور کاری فعالیت خواهند نمود. همچنین با تایید معاون محترم تحقیقات، همکاران آقایی که می توانند در مجتمع تولیدی کرج همکاری داشته باشند در مجتمع مذکور تعیین محل خدمت گردند.

### توضیحات تکمیلی:

- همکارانی که توسط معاونت مربوطه و بر اساس توافقات بعمل آمده به سایر دانشگاهها و موسسات معرفی شده اند، روزهای حضور در سازمان های مذکور را در سیستم تردد آذرخش ماموریت روزانه ارسال نمایند.
- کلیه کارمندان محترم مشمول دور کاری در بندهای فوق، می بایست روزهای دور کاری را در سیستم تردد آذرخش به طریق ذیل انجام دهند :  
گزینه سایر در خواست ها ← مجوز عدم حضور ← دور کاری (روزانه)
- مدیران محترم تایید کننده نیز می بایست دور کاری های ارسال شده را مشابه در خواست های دیگر در کار تابل با عنوان (درخواست مجوز دور کاری) تعیین وضعیت کنند.

مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی