



## کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً، پیرو هماهنگی های بعمل آمده و تفاهم نامه فی مابین دانشگاه و بانک ملت در خصوص اعطای تسهیلات به کارکنان دانشگاه و با توجه به اینکه مقرر گردیده کلیه مکاتبات واحدهای تابعه از تاریخ ۸۹/۷/۱ از طریق ریاست همان واحد رأساً با شعب اعلام شده بانک ملت در لیست پیوست انجام گیرد بدینوسیله شرایط پرداخت تسهیلات و تعهدات دانشگاه را بشرح ذیل اعلام می دارد.

- ۱- ارسال نمونه مهر و امضاء ریاست و مسئول امور مالی (مختص پرسنل رسمی و پیمانی) و مسئول کارگزینی واحد (مختص بقیه کارکنان) طی نامه کتباً به شعبه بانک ملت معرفی شده در لیست پیوست
- ۲- معرفی افراد بر اساس مفاد بند ب نامه شماره ۹۰۶۰ مورخه ۸۹/۱/۳۱ دانشگاه و هم چنین تکمیل فرم پیوست با توجه به اینکه امور مالی فقط بازپرداخت وام کارکنان رسمی و پیمانی و بازنشستگان مشمول بازنشستگی کشوری را تقبل نموده و تعهد بازپرداخت اقساط وام بقیه کارکنان اعم از (تابع قانون کار، تبصره ۳ ماده ۲ (شبه پیمانی) طرحی - ضریب کا - حجمی - شرکتی - پزشک خانواده) و سایر بازنشستگان بر عهده شخص وام گیرنده بوده و بانک طبق شرایط و مقررات جاری خود نسبت به پرداخت تسهیلات (به غیر از نوبت پرداخت) اقدام می نماید و دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال بازپرداخت اقساط وام متقاضی ندارد.
- ۳- شرکت خدماتی طرف قرارداد متن پیوست را در سربرگ شرکت مربوطه، فرد را به واحد معرفی نماید ضمناً بقیه مراحل طبق نمونه پیوست انجام گردد.
- ۴- ریاست واحد در پایان ماه لیست پرسنل معرفی شده جهت وام به تفکیک نوع استخدام به معاونت پشتیبانی اعلام نماید بدیهی است مسئولین نظارت بر حسن اجرای امور فوق به ویژه تعهد باز پرداخت و پاسخگویی به دستگاههای نظارتی و دانشگاه، استان و کشوری به عهده ریاست و مسئول امور مالی واحد خواهد بود.

دکتر ابوالفضل برخوردار  
معاون پشتیبانی

رونوشت:

- امور مالی (دریافت و پرداخت)
- مدیریت محترم نیروی انسانی (رفاه)