

روسای محترم دانشگاه آزاد اسلامی استان ها و واحدهای مستقل

موضوع: شیوه نامه اجرایی بخشنامه شماره ۲۵۷۴۶ مورخ ۱۳/۰۸/۱۴۰۴ موضوع خرید خدمت سربازی
کارمندان و اعضای هیات علمی دانشگاه

با صلوات بر محمد و آل محمد(ص)

با سلام و احترام

در راستای وحدت رویه در اجرای بخشنامه شماره ۲۵۷۴۶ مورخ ۱۳/۰۸/۱۴۰۴ موضوع خرید خدمت سربازی کارمندان و اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی، شیوه نامه اجرایی به شرح ذیل ابلاغ می شود:

۱- شاخص پذیرش درخواست جهت پرداخت هزینه خرید سربازی:

۱-۱- در واحدهای دانشگاهی که مطابق با الگوی سازمانی دارای نیروی مازاد می باشند مشروط به عدم درخواست نیروی جایگزین و تایید روسای محترم استانها نسبت به پذیرش درخواست اقدام می شود.

تبصره: در صورت عدم وجود نیروی مازاد امکان خرید خدمت سربازی توسط واحد دانشگاهی میسر نمی باشد.

۲-۱- در ستاد استانها که فاقد دانشجو می باشند، ملاک موافقت با درخواست خرید خدمت سربازی، عدم درخواست نیروی جایگزین و تایید روسای محترم استانها خواهد بود.

۳-۱- در سازمان مرکزی و حوزه های تابعه، ملاک پذیرش با درخواست خرید خدمت سربازی، موافقت مکتوب معاونت مربوطه و یا روسای مراکز با عدم درخواست نیروی جایگزین و تایید رئیس مرکز اداری، مالی و پشتیبانی خواهد بود.

۴-۱- در بیمارستانها و مراکز درمانی، ملاک موافقت با درخواست خرید خدمت سربازی، عدم درخواست نیروی جایگزین و تایید معاونت علوم پزشکی استان و دانشگاه می باشد.

تبصره: در خصوص بازخرید سنوات خدمت سربازی اعضای هیات علمی در کلیه بندهای بالا، اخذ تاییدیه مرکز جذب و امور هیات علمی دانشگاه الزامی خواهد بود.

۲- نحوه پذیرش درخواست مأمورین از واحدهای دانشگاهی به سایر واحدها:

۱-۲- فرد مأمور از واحد مبدأ می بایست یکی از شرایط مندرج در بند یک شیوه نامه را دارا باشد.

۲-۲- در صورت وجود شرایط بند ۱-۲ اقدامات ذیل صورت می پذیرد.

الف: اخذ موافقت مکتوب از واحد مبدأ و پذیرش عدم درخواست نیروی جایگزین توسط واحد مربوطه.

ب: اخذ موافقت رئیس مربوطه در واحد مقصد جهت پذیرش درخواست.

ج: اخذ موافقت مکتوب واحد مبدأ مبنی بر تقبل هزینه های خرید خدمت سربازی به نسبت مدت حضور در واحد مبدأ.

۳- سن بازنشستگی:

به منظور عدم تفسیر سن بازنشستگی کارکنان و اعضای هیات علمی (۲۶ سال یا ۲۸ سال)، ملاک پرداخت هزینه خدمت سربازی، ۴ سال باقیمانده و یا ۲ سال باقیمانده تا زمان بازنشستگی افراد براساس قوانین جدید سازمان تامین اجتماعی خواهد بود و به محض احراز شرایط مذکور، اقدامات لازم انجام و داشتن صرفاً ۲۶ سال سابقه و یا ۲۸ سال سابقه ملاک تصمیم گیری نخواهد بود.

تبصره: توجه به سن متقاضی برای احراز شرایط بازنشستگی مطابق با قوانین جدید سازمان تامین اجتماعی الزامی می باشد و ملاک تقبل هزینه توسط دانشگاه مدت زمان باقیمانده تا احراز بازنشستگی فرد خواهد بود و مابه التفاوت مبلغ از کارمند مسترد می گردد.

۴- نحوه استرداد ۵۰٪ سهم کارمند:

۴-۱- برای ۲ سال پایانی: مطابق با مفاد بخشنامه و در زمان خروج کارمند از دانشگاه نسبت به استرداد وجوه از محل ۲۵ درصد مانده مرخصی تا سقف مجاز، ۲۵ درصد از محل صندوق پس انداز و مابه التفاوت از سنوات خدمتی تامین می شود.

۴-۲- برای ۴ سال پایانی: مطابق با بخشنامه توسط واحد دانشگاهی تامین و در زمان خروج کارمند از دانشگاه و به شرح مندرج در مفاد بخشنامه مسترد می شود. لذا کارمند از مزایای وام صندوق پس انداز و مانده مرخصی تا پایان خروج از خدمت بهره مند می باشد.

۴-۳- پرسنل بالاتر از ۲۴ ماه خدمت سربازی: مبلغ سهم کارمند و دانشگاه توسط دانشگاه تامین و تا سقف ۲۴ ماه براساس بندهای ۴-۱ و ۴-۲ اقدام و مابه التفاوت (سهم فرد و دانشگاه) تا سقف مشمولیت احراز بازنشستگی (سقف ۲۴ ماه) حداکثر در ۴ قسط از حقوق کارمند مسترد شود.

۵- ثبت های حسابداری مترتب با پرداخت:

وجوه قابل پرداخت بابت هزینه خدمت سربازی به حساب بانکی پرسنل (دریافت حقوق) واریز و مطابق با تعهدنامه محضری حداکثر ظرف مدت ۲۴ الی ۴۸ ساعت می بایست پرسنل نسبت به واریز آن به حساب سازمان تامین اجتماعی اقدام نمایند، همچنین ارائه اصل فیش واریزی به منابع انسانی واحد دانشگاهی الزامی خواهد بود.



۵-۱- علی الحساب واریز وجه به حساب پرسنل (سهم دانشگاه و فرد):

تفصیل	معین دوم*	معین اول	کل	شرح سند	بدهکار	بستانکار
شماره پرسنلی	خدمت سربازی	کارکنان (اعضای هیات علمی)	بدهکاران	سهم ۵۰٪ دانشگاه	×	×
۳۷	(۰۱)۰۳	۱۱۲۱				
شماره پرسنلی	خدمت سربازی	کارکنان (اعضای هیات علمی)	بدهکاران	سهم ۵۰٪ فرد	×	×
۳۷	(۰۱)۰۳	۱۱۲۱				
شماره پرسنلی	خدمات رفاهی	کارکنان (اعضای هیات علمی)	بدهکاران	مابه التفاوت در صورت ارائه مستندات	×	×
۳۷	(۰۱)۰۳	۱۱۲۱				
۳۷	۳۷	۱۱۱۲		بانک	×	×

*کد معین دوم با عنوان خرید خدمت سربازی به عنوان کد یونیت و غیر قابل تغییر در سامانه حسابار تعریف گردید.
تبصره: سهم مازاد واریزی سهم فرد و دانشگاه تا سقف ۲۴ ماه حداکثر در ۴ قسط از پرسنل کسر شود.

۵-۲- ثبت هزینه نمودن علی الحساب سهم دانشگاه در زمان تسویه حساب:

تفصیل	*معین دوم	معین اول	کل	شرح سند	بدهکار	بستانکار
خدمت سربازی	خدمت سربازی	بازخرید سنوات (کارکنان)	هزینه حقوق و دستمزد	سهم ۵۰٪ دانشگاه برای کارکنان	× ×	× ×
*****	۳۷	۲۳	۵۱۱۱			
خدمت سربازی	خدمت سربازی	بازخرید سنوات (اعضای هیات)	هزینه حقوق و دستمزد	سهم ۵۰٪ دانشگاه برای اعضای هیات علمی	× ×	× ×
*****	۳۷	۱۹	۵۲۱۱			
شماره	خدمت سربازی	کارکنان (اعضای هیات علمی)	بدهکاران	سهم ۵۰٪ دانشگاه	× ×	× ×
*****	۳۷	۰۳(۰۱)	۱۱۲۱			
*****	*****	*****	۲۸۱۱	از محل مطالبات بازنشستگی (طبق مفاد بند ۴)	× ×	× ×
*****	*****	*****	۲۸۹۱			
*****	*****	*****	۲۸۹۲			
شماره پرسنلی	خدمت سربازی	کارکنان (اعضای هیات علمی)	بدهکاران	۵۰٪ سهم پرسنل		× ×
*****	۳۷	۰۳(۰۱)	۱۱۲۱			

*کد معین دوم با عنوان خرید خدمت سربازی به عنوان کد یونیت و غیر قابل تغییر در سامانه حسابار تعریف گردید.
تبصره: رعایت بند ۴-۴۱ بخشنامه بستن حساب های سال مالی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ مبنی بر گردش سرفصل حسابداری ۲۸۹۲ و ۲۱۱۲ الزامی خواهد بود.
تذکر مهم: آر تیکل های سند حسابداری فوق می بایست در سند تسویه حساب نهایی (باز خرید مرخصی و سنوات) فرد به صورت مرکب ثبت شود.

۶- خرید خدمت سربازی در سال های گذشته توسط کارکنان:

برای کارکنانی که در ۲ سال پایانی خدمت تا بازنشستگی قرار دارند و در صورتی که در سال های گذشته هزینه بیمه خدمت ضرورت را شخصاً به حساب تامین اجتماعی پرداخت و نسبت به ارائه درخواست و تعهدنامه محضری به حوزه منابع انسانی واحد اقدام نمایند، در صورت تایید روسای محترم استانها، مطابق با مفاد بخشنامه ۵۰/۶۴۱۴۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۳ مشمول دریافت مبلغ ۳۰ میلیون تومان (برای سقف ۲۴ ماه) در زمان تسویه حساب و بازنشستگی (بدون کسر بیمه و مالیات) می باشند.

تبصره: کارکنانی که در سال های گذشته خرید خدمت سربازی را انجام ، ولی نسبت به ارائه درخواست و یا تعهد نامه محضری اقدام ننمایند، مطابق با بند دوم مفاد بخشنامه شماره ۶۹۱۲۰ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ اقدامات لازم توسط واحدهای دانشگاهی صورت پذیرد.

۷- تعهدنامه:

براساس تاییدیه اخذ شده، از مرکز امور حقوقی و صیانت از دارایی ها فرم های تعهدنامه به شرح ذیل ابلاغ می شود.

۷-۱- فرم تعهدنامه برای پرسنل مشمول دو سال پایانی (پیوست ۱)

۷-۲- فرم تعهدنامه برای پرسنل مشمول ۴ سال پایانی (پیوست ۲)

۷-۳- فرم تعهدنامه برای پرسنل خرید خدمت سربازی در گذشته (پیوست ۳)

تبصره: تعهدنامه های مذکور می بایست به عنوان یک سند رسمی در دفترخانه اسناد رسمی ثبت شود.

۸- فرآیند درخواست:

۸-۱- متقاضی نسبت به ارسال درخواست بهره مندی از مزایای بخشنامه با عنوان ۲ سال پایانی یا ۴ سال پایانی و خرید از گذشته خدمت سربازی به همراه گزارش کلیه سوابق بیمه ای و گزارش سوابق تلفیقی (به تاریخ درخواست) اقدام می نماید.

تبصره: حوزه منابع انسانی واحدهای دانشگاهی طی اعلامیه ای به همکاران گرامی توصیه نماید قبل از ثبت درخواست پرداخت هزینه بیمه دوره خدمت سربازی، نسبت به اخذ استعلام از شعب سازمان تامین اجتماعی مبنی بر مشمولیت ۲ سال پایانی و یا ۴ سال پایانی، جهت کاهش مکاتبات اداری اقدام نمایند.

- ۸-۲- حوزه منابع انسانی واحدهای دانشگاهی پس از دریافت مستندات، نسبت به بررسی شرایط مندرج در بندهای بخشنامه و مشمولیت درخواست کننده اقدام و تاییدیه های لازم را از مراجع تعیین شده اخذ می نماید.
- ۸-۳- حوزه منابع انسانی واحدهای دانشگاهی، نسبت به بررسی درخواست اشخاص برای احراز شرایط بازنشستگی در ۲ سال پایانی از شعب سازمان تأمین اجتماعی تمهیدات لازم را انجام نمایند.
- ۸-۴- در صورت وجود شرایط مندرج در بخشنامه، اخذ اعلامیه بدهی و فیش قابل واریز، جهت بررسی مدت زمان قابل پذیرش خدمت سربازی توسط حوزه منابع انسانی از متقاضی اخذ شود.
- ۸-۵- اخذ اصل تعهدنامه محضری مطابق با بند ۷ شیوه نامه برای هر یک از شرایط اعلامی.
- ۸-۶- ارسال مستندات ذیل برای امور مالی جهت پرداخت مبلغ سربازی به حساب حقوقی پرسنل:
- الف: مکاتبه با حوزه امور مالی و اعلام مشخصات ذیل جهت پایش محاسبات و پرداخت:

نام و نام خانوادگی	شماره پرسنلی	سن	سابقه بیمه	سنوات خدمت	مانده مرخصی	سریال آخرین حکم کارگزینی	مدت زمان خدمت انجام شده	مبلغ کل سنوات سربازی	مبلغ برای میزان ماه قابل احتساب مطابق با بخشنامه

ب: تصویر درخواست و تصویر تعهدنامه محضری متقاضی.

ج: تصویر سوابق بیمه تلفیقی و گزارش کلیه سوابق بیمه ای سازمان تامین اجتماعی.

د: تصویر کارت پایان خدمت و کارت ملی فرد متقاضی جهت واریز مبالغ.

ه: تصویر اعلامیه بدهی و فیش دریافتی از شعب سازمان تامین اجتماعی.

۸-۷- حوزه مالی واحدهای دانشگاهی پس از بررسی و تطبیق مدارک و مستندات، نسبت به واریز وجوه به حساب بانکی پرسنل (دریافت حقوق) و ثبت اسناد حسابداری براساس بند ۵ شیوه نامه اقدام می نماید.

۸-۸- متقاضی مطابق با فرم تعهدنامه مکلف است پس از واریز وجه، حداکثر ظرف مدت ۲۴ الی ۴۸ ساعت نسبت به تحویل اصل فیش واریزی به حوزه منابع انسانی و تصویر آن به امور مالی اقدام نماید.

۸-۹- حوزه منابع انسانی در زمان خروج از خدمت اشخاص، نسبت به ارسال اصل فیش واریزی به همراه گواهی انجام آن به امور مالی جهت تسویه میزان سهم دانشگاه اقدام می نماید.

۸-۱۰- حوزه منابع انسانی در زمان ارسال مکاتبه تسویه، نسبت به اخذ گواهی میزان سنوات بازنشستگی اشخاص از شعب سازمان تامین اجتماعی اقدام نماید.



۹- سایر موارد:

۹-۱- مبلغ هزینه خرید خدمت سربازی صرفاً به اشخاصی تعلق می گیرد که در موعد مقرر به جایگاه رفیع بازنشستگی نائل شوند و کارکنانی که به هر نحوی براساس رأی های کمیته های انضباطی و انتظامی و یا درخواست شخصی، مشمول بازخریدی می شوند می بایست هزینه خرید خدمت سربازی (دانشگاه و فرد) را به دانشگاه مسترد نمایند.

۹-۲- با توجه به افزایش قابل توجه مبلغ خرید خدمت سربازی، مفاد بخشنامه مذکور برای کارکنانی که دارای حداقل ۲۰ سال سوابق بیمه ای در دانشگاه می باشند قابل بررسی خواهد بود، لذا حوزه منابع انسانی واحدهای دانشگاهی، می بایست نسبت به بررسی سوابق قابل بازخریدی اشخاص در ابتدای درخواست اقدام و سپس نسبت به مکاتبه با حوزه امور مالی اقدام نماید. این موضوع شامل اعضای هیات علمی تبدیل وضعیت شده از کارمندی به هیات علمی که سنوات آنان مطابق با بخشنامه های صادره، پرداخت شده است نیز خواهد بود و صرفاً داشتن سنوات بیمه ای، مبنای پرداخت هزینه خدمت سربازی نمی باشد. همچنین برای چنین اشخاصی، صرفاً تا سقف مبلغ باز خرید سنوات، مبلغ علی الحساب توسط واحد دانشگاهی قابل پرداخت خواهد بود.

۹-۳- علی رغم اطلاع رسانی های قبلی، مبنی بر تجمیع اطلاعات مربوط به سوابق بیمه ای اشخاص قبل از بازنشستگی توسط پرسنل، مواردی مشاهده می شود که اشخاص در زمان بازنشستگی نسبت به تجمیع سوابق بیمه ای اقدام می نمایند، لذا مبنای محاسبه هزینه سهم دانشگاه جهت پرداخت مدت خدمت سربازی، براساس گواهی بازنشستگی (میزان سنوات بازنشستگی) از شعب سازمان تامین اجتماعی و به نسبت میزان سنوات باقیمانده تا زمان احراز شرایط بازنشستگی در دانشگاه خواهد بود و مسئولیت کتمان آن صرفاً به عهده پرسنل می باشد.

۹-۴- حوزه منابع انسانی واحدهای دانشگاهی، در راستای پایش سوابق بیمه ای کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه، نسبت به بررسی اشتغال همزمان همکاران، قبل از احراز شرایط بازنشستگی تمهیدات و اقدامات لازم را طبق مقررات انجام داده و پس از اخذ مجوزهای لازم نسبت به تایید درخواست همکاران اقدام نمایند.

داریوش جاوید

معاون توسعه و مدیریت منابع دانشگاه

<<تعهدنامه>>

در راستای اجرای مصوبه ۱۳۰۵-۱۱-۱۴۰۳ هیات امنای دانشگاه، اینجانب فرزند با کد پرسنلی و کد ملی شاغل در دانشگاه آزاد اسلامی با سمت با لحاظ سن و سابقه پرداخت حق بیمه (داخل و خارج دانشگاه) و پرداخت حق بیمه سنوات خدمتی نظام وظیفه از سوی دانشگاه (۵۰٪ سهم دانشگاه، ۵۰٪ سهم شخص متقاضی)، حائز شرایط بازنشستگی می باشم و تعهد می نمایم، در مقابل پرداخت حق بیمه سنوات خدمتی نظام وظیفه از سوی دانشگاه با شرایط ۵۰٪ هزینه خرید سنوات خدمت سربازی برعهده دانشگاه، ۵۰٪ سهم فرد (۲۵٪ از محل مانده مرخصی استحقاقی و ۲۵٪ از محل مانده ذخیره صندوق پس انداز و در صورت عدم تامین مابقی از محل پاداش سنوات پایان خدمت تامین و پرداخت می گردد)، در موعد قانونی بازنشستگی (بالحاظ سن و سابقه طبق ضوابط سازمان تامین اجتماعی) ضمن خاتمه همکاری نسبت به ثبت درخواست بازنشستگی خود در سامانه سازمان تامین اجتماعی اقدام نمایم و حق هرگونه ادعا نسبت به ادامه همکاری را از خود سلب و ساقط می نمایم، ضمناً متعهد می گردم به محض واریز کل مبلغ هزینه خرید خدمت سربازی به حساب اینجانب از سوی دانشگاه ظرف مدت ۲۴ ساعت نسبت به پرداخت آن به حساب سازمان تامین اجتماعی اقدام و رسید آن را به دانشگاه تحویل نموده همچنین ظرف مدت یک هفته نیز نسبت به ارائه تاییدیه بازنشستگی از سازمان تامین اجتماعی اقدام نمایم. لکن در صورت نقض هر یک از موارد فوق الذکر از سوی اینجانب، ضمن پذیرش تمامی مسئولیت های قانونی و جبران ضرر و زیان وارده، متعهد به اجرائی شدن ضوابط دانشگاه می باشم.

نام و نام خانوادگی

امضاء و اثر انگشت

نشانی: تهران، خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۳۱، طبقه اول، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی (۱۴۷۷۸۹۴۸۵۵)
پست: ۱۴۷۷۸۹۴۸۵۵، تهران، خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۳۱، طبقه اول، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی (۱۴۷۷۸۹۴۸۵۵)

<<تعهدنامه>>

در راستای اجرای سمپه ۵-۱۳-۱۱-۱۴۰۳ هیت انسانی دانشگاه، اینجانب غرضند یا کد پرسنلی و کد ملی شاغل در دانشگاه آزاد اسلامی با سمت با لحاظ سن و سابقه پرداخت حق بیمه (داخل و خارج دانشگاه) و پرداخت حق بیمه سنوات خدمتی نظام وظیفه از سوی دانشگاه ۵۰٪ سهم دانشگاه ۵۰٪ سهم شخص متقاضی، در بازه زمانی دو سال پایداری خدمت تا زمان بازنشستگی قرار گرفته ام و متعهد می نمایم، در مقابل پرداخت حق بیمه سنوات خدمتی نظام وظیفه از سوی دانشگاه با شرایط ۵۰٪ هزینه خرید سنوات خدمت سربازی برعهده دانشگاه، ۵۰٪ سهم فرد ۲۵٪ از محل مانده مرخصی استحقاقی و ۲۵٪ از محل مانده ذخیره صندوق پس انداز و در صورت عدم تامین مابقی از محل پاداش سنوات پایان خدمت تامین و پرداخت می گردد، در موعد قانونی بازنشستگی (بمحافظ سن و سابقه طبق ضوابط سازمان تامین اجتماعی) ضمن خاتمه همکاری نسبت به ثبت درخواست بازنشستگی خود در سامانه سازمان تامین اجتماعی اقدام نمایم و حق هرگونه ادعا نسبت به ادامه همکاری را از خود سلب و ساقط می نمایم ضمناً متعهد می گردم به محض واریز کل مبلغ هزینه خرید خدمت سربازی به حساب اینجانب از سوی دانشگاه ظرف مدت ۲۴ ساعت نسبت به پرداخت آن به حساب سازمان تامین اجتماعی اقدام و رسید آن را به دانشگاه تحویل نمایم. لکن در صورت نقض هر یک از موارد فوق الذکر از سوی اینجانب، ضمن پذیرش تمامی مسئولیت های قانونی و جبران ضرر و زیان وارده، متعهد به اجرائی شدن ضوابط دانشگاه می باشم.

نام و نام خانوادگی

امضاء و اثر انگشت

این تعهدنامه در گاه شهید ستاری شمال امضاء شده است. امضاء: ... در مرکز آموزش عالی ... دانشگاه آزاد اسلامی ... تهران ...
تاریخ: ...

بیت
۳-۴

بسمه تعالی

تمهید نامه محضری بابت مبلغ حق بیمه دوره نظام وظیفه

بدینوسیله اینجانب فرزند به شماره شناسنامه و کد ملی متولد کارمند
/ عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد با شماره استخدامی دارای سال سابقه
بیمه در سازمان تامین اجتماعی، تقاضا دارم براساس بند بخشنامه شماره مورخ نسبت به
پرداخت حق بیمه دوره خدمت نظام وظیفه عمومی (سربازی) اقدام گردد.

«لذا در کمال صحت عقل و آزادی اراده اقرار و اعلام می نمایم که کلیه اعمال و اقدامات دانشگاه در خصوص
محاسبه حق السعی و مزایای ناشی از قرارداد کار و قوانین مربوطه و نیز پرداخت حق بیمه مدت خدمت نظام
وظیفه عمومی (سربازی) را قبول داشته و حق طرح هرگونه ادعای بعدی نسبت به مطالبات حقوق و مزایای سالهای
خدمت ضرورت و نیز حق بازگشت به کار یا رجوع از تقاضای بازنشستگی را از خود سلب و اسقاط می نمایم.
بدیهی است هرگونه ادعای احتمالی بعدی بنده، تحت هر عنوان از عناوین از درجه اعتبار ساقط و غیر مسموع
بوده و مکلف به جبران کلیه خسارات وارده به تشخیص دانشگاه خواهم بود.»

امضای متقاضی