عنوان سند : فلوچارت برقراری حقوق وظیفه از کارافتادگی

شروع

ارسال مدارک بیماری به همراه صورتجلسه شورای پزشکی به مدیریت منابع انسانی از طرف واحد خدمتی

ارجاع به رئیس اداره بازنشستگی

ارجاع توسط رئیس اداره بازنشستگی به کارشناس مربوطه

بررسی مدارک توسط کارشناس مربوطه وارسال مدارک به کمیته مصوبات سازمان بازنشستگی

بررسی و طرح در کمیته مصوبات حقوق ، سازمان بازنشستگی کشوری و صدورمجوز ازکارافتادگی و ارسال به دانشگاه

صدور ابلاغ از کارافتادگی برای کارکنان غیرهیات علمی با امضای معاونت توسعه و برای اعضای هیات علمی با امضای ریاست دانشگاه

دریافت ابلاغ از کارافتادگی توسط واحد خدمتی واجرای دستورالعمل برقراری حقوق وظیفه از کارافتادگی توسط واحد خدمتی

ارسال مدارک از واحد خدمتی به مدیریت منابع انسانی دانشگاه

ارجاع به رئیس اداره بازنشستگی- ارجاع به کارشناس مربوطه ، بررسی مدارک توسط کارشناس

درصورت وجود نواقص ، اعاده به واحد خدمتی ودریافت پس از اصلاح

ارسال مدارک به سازمان بازنشستگی کشوری جهت صدور حکم برقراری حقوق وظیفه از کارافتادگی

بررسی مدارک توسط سازمان بازنشستگی وصدور حکم برقراری حقوق وظیفه از کارافتادگی وارسال آن به دانشگاه

ابلاغ حکم از کارافتادگی به فرد وارسال یک نسخه به امور مالی ویک نسخه به واحد خدمتی

پایان