

فرایند برقراری حقوق وظیفه:

- ❖ درخواست کتبی برقراری حقوق از سوی ورثه به رئیس اداره
- ❖ ارجاع به کارشناس مربوطه
- ❖ درخواست پرونده از بایگانی توسط کارشناس و بررسی پرونده جهت تایید شرایط احراز
- ❖ دریافت مدارک (شخص متوفی و ورثه) و تکمیل فرمهای شماره ۲و۳ و ۱
- ❖ پاراف فرمها توسط کارشناس و رئیس واحد و مدیر نیروی انسانی
- ❖ مهر و امضاء فرمها توسط معاونت توسعه و مدیر مالی
- ❖ ارسال مدارک به سازمان بازنشستگی همراه نامه مربوطه با امضای رئیس اداره و مدیر منابع انسانی
- ❖ بررسی مدارک ارسالی در سازمان بازنشستگی و تطبیق با قوانین و مقررات و اعلام نتیجه به دانشگاه
- ❖ دریافت تاییدیه سازمان بازنشستگی و بایگانی در پرونده و ارسال یک نسخه به امور مالی
- ❖ دادن یک نسخه از حکم به ورثه