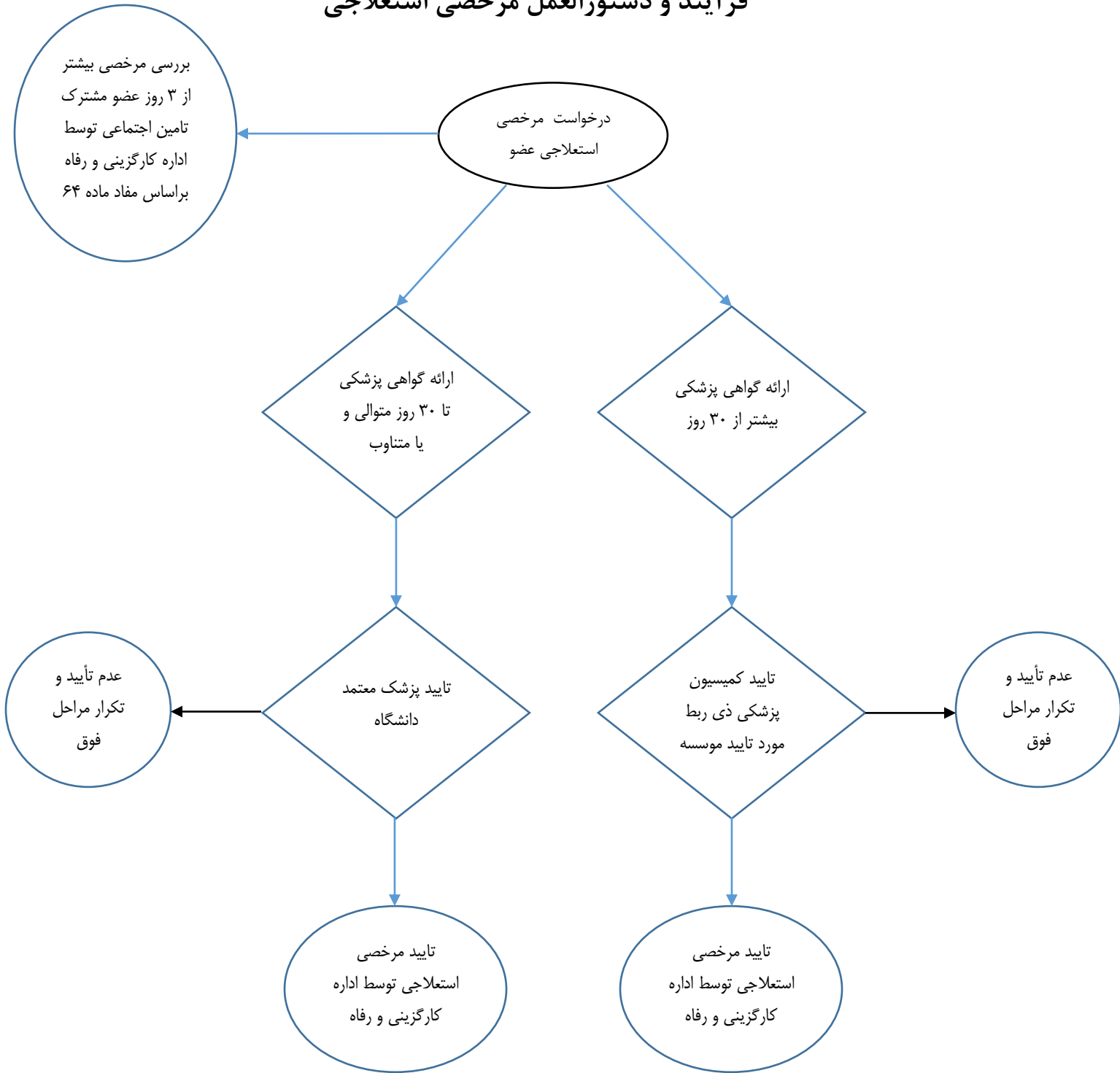


فرآیند و دستورالعمل مرخصی استعلاجی



واحد سازمانی: اداره کارگزینی و رفاه کارکنان	مشخصات تکمیل کننده فرم:	تاریخ تکمیل فرم:
نام فرآیند	مرخصی استعلاجی اعضای غیر هیات علمی	
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره کارگزینی و رفاه کارکنان	
شرح	اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه با رعایت مفاد مواد ۶۰ تا ۶۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی می توانند از مرخصی استعلاجی برخوردار شوند عضو مشترک صندوق تامین اجتماعی برای مرخصی بیشتر از ۳ روز مشمول ماده ۶۴ آیین نامه استخدامی خواهد بود	
ورودی فرآیند	درخواست کارکنان / بررسی پرونده	
خروجی فرآیند	تایید مرخصی استعلاجی اعضای غیر هیأت علمی / صدور حکم مرخصی استعلاجی و قطع حقوق و مزایا در برخی موارد	
نوع فرآیند	پشتیبانی	
واحدهای همکار	اداره کارگزینی و رفاه، مسئول واحد سازمانی محل خدمت، پزشک معتمد، کمیسیون پزشکی، سازمان تامین اجتماعی	
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی	رایانه، اتوماسیون اداری، سامانه کارگزینی، درخواست کتبی عضو و ارائه گواهی پزشک، تاییدیه پزشک معتمد و در موارد بیشتر از ۳۰ روز تایید کمیسیون پزشکی ذی ربط	
متوسط زمان اجرا	یک روز پس از دریافت تاییدیه پزشک معتمد و در موارد بیشتر از ۳۰ روز تایید کمیسیون پزشکی ذی ربط	
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، ماده ۶۰ تا ۶۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی	
اهداف فرآیند	اجرای آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی مربوط به مرخصی استعلاجی	
ذی نفعان فرآیند	تمام اعضای غیر هیات علمی	
امضاء تکمیل کننده فرم:	امضاء سرپرست مستقیم:	