

گردشکار اعطای مرخصی
بدون حقوق به کارکنان

شروع فرآیند

ارائه درخواست فرد متقاضی به مدیر واحد خدمتی خود(با تکمیل فرم مربوط و با اطمینان از عدم داشتن مرخصی استحقاقی)

آیا با تقاضای فرد مورد نظر موافقت می شود؟

خیر

پایان فرآیند

بلی

ارجاع موضوع به معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت اعلام نظر

ارجاع موضوع به مدیر امور اداری

صدور حکم کارگزینی جدید با اعمال آخرین تغییرات حقوقی و ارسال آن به دفتر معاونت اداری و مالی

تأیید و امضای حکم کارگزینی صادره توسط معاون اداری و مالی دانشگاه و ارسال آن به دبیرخانه

پیگیری وضعیت پرداخت کسورات و بیمه توسط فرد

ثبت حکم امضا شده در دبیرخانه و توزیع رونوشت های آن به واحدهای مربوطه

پایان فرآیند