

اداره بازنشستگی و وظیفه

تهیه و تنظیم: اداره تحول، برنامه‌ریزی و تعالی منابع انسانی

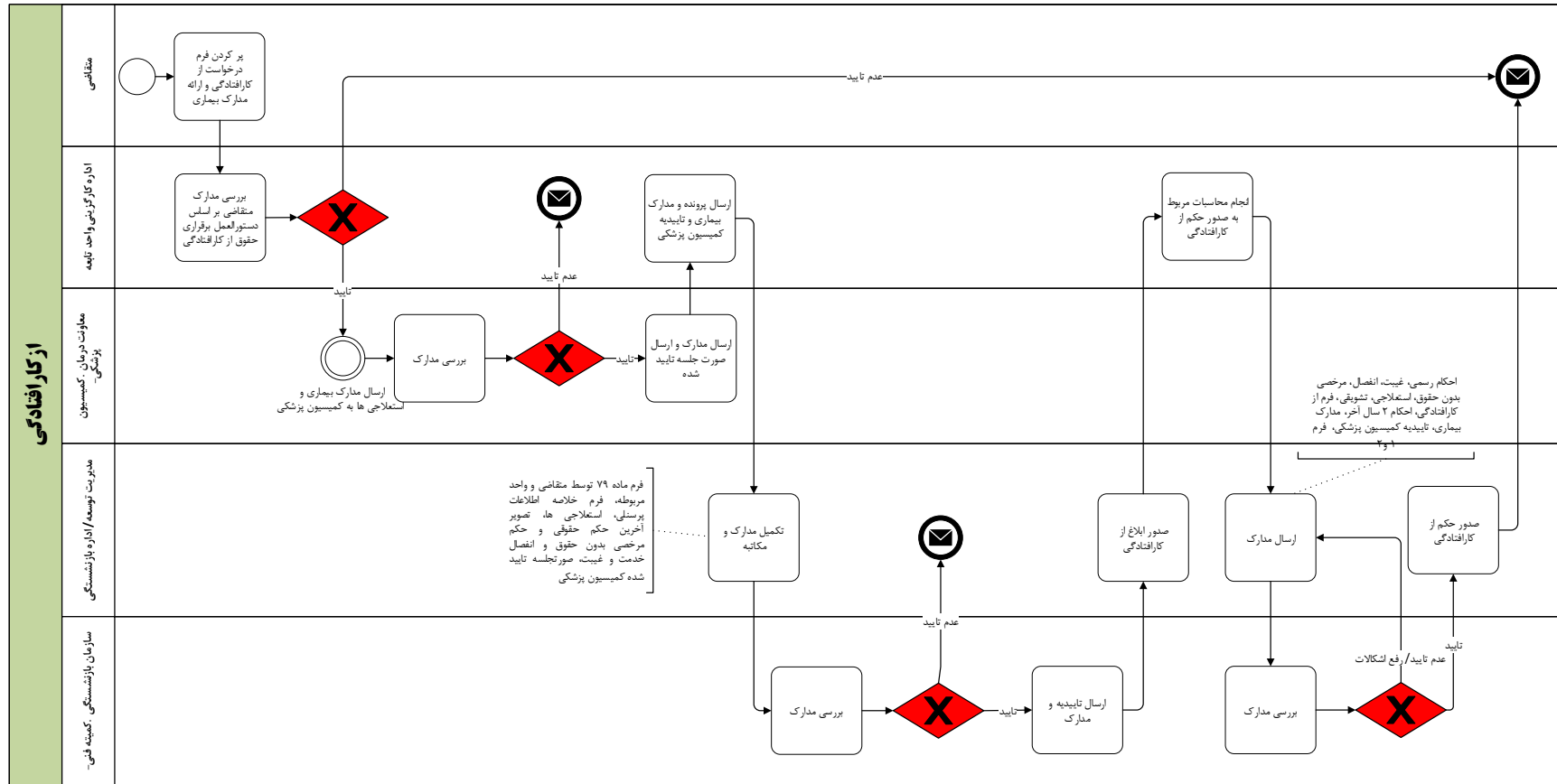
سال ۱۴۰۱



نام فرآیند:	برقراری حقوق از کارافتادگی		کد استاندارد فرآیند:	HC-01-01
خدمت تولید شده:	برقراری حقوق از کارافتادگی		کد فرآیند:	A
صاحب فرآیند:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی		اداره / گروه:	اداره بازنشستگی و وظیفه
ناظر فرآیند:	معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			
ذینفعان فرآیند:	متقاضی از کارافتادگی، اداره کارگزینی واحد تابعه، کمیسیون پزشکی معاونت درمان، اداره بازنشستگی، سازمان بازنشستگی کشور			
نوع فرآیند:	اصلی			
هدف فرآیند:	برقراری حقوق از کار افتادگی افراد مشمول افزایش رضایتمندی			
فرآیند بالادستی:	ندارد			
فرآیندهای پایین دستی:	ندارد			
دامنه کاربرد:	ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند:	دستورالعمل برقراری حقوق از کارافتادگی بخشنامه سازمان امور اداری و استخدامی			
سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:	اتوماسیون اداری			
ورودی‌های فرآیند:	درخواست متقاضی از کارافتادگی	خروجی‌های فرآیند:	صدور حکم از کارافتادگی	
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن				
با توجه به نوع، شرایط، محیط کار و یا به دلیل فرسودگی شغلی ممکن است کارکنان دچار بیماری‌های ناشی از کار گردند که این فرآیند با ارائه درخواست و مستندات موضوع از کار افتادگی به واحد آغاز می‌گردد و در نهایت با اعلام نظر کمیسیون پزشکی معاونت درمان دانشگاه، حقوق از کارافتادگی از طریق سازمان بازنشستگی کشوری برقرار می‌گردد.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند	موضوع کنترل و نظارت			
بررسی مدارک از کارافتادگی	بررسی مدارک متقاضی بر اساس دستورالعمل برقراری حقوق از کارافتادگی			
بررسی مدارک در کمیسیون پزشکی	بررسی مدارک بیماری و استعلاجی‌ها در کمیسیون پزشکی			
بررسی مدارک در سازمان بازنشستگی	بررسی مدارک متقاضی: فرم ماده ۷۹ توسط متقاضی و واحد مربوطه، فرم خلاصه اطلاعات پرسنلی، استعلاجی‌ها، تصویر آخرین حکم حقوقی و حکم مرخصی بدون حقوق و انفصال خدمت و غیبت، صورتجلسه تایید شده کمیسیون پزشکی			
بررسی مدارک در سازمان بازنشستگی	بررسی مدارک متقاضی: احکام رسمی، غیبت، انفصال، مرخصی بدون حقوق، استعلاجی، تشویقی، فرم از کارافتادگی، احکام ۲ سال آخر، مدارک بیماری، تاییدیه کمیسیون پزشکی، فرم ۱ و ۲			
شاخص پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه‌گیری	دوره‌های پایش و اندازه‌گیری	
تعداد احکام از کار افتادگی صادر شده به نسبت تعداد متقاضیان واحدها	۱	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	سالانه	



نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

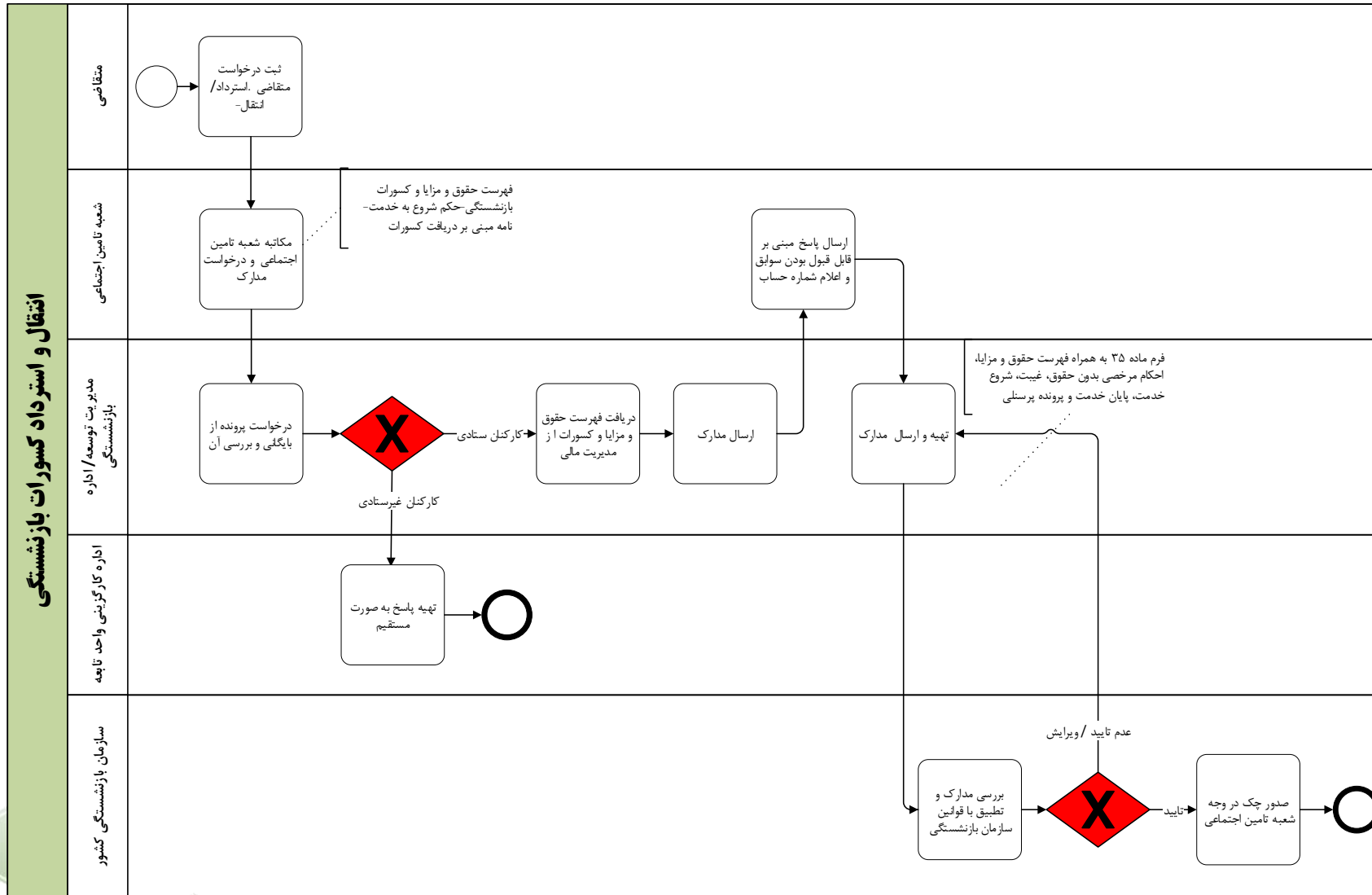




نام فرآیند:	انتقال و استرداد کسورات بازنشستگی		کد استاندارد فرآیند:	HC-02-01
خدمت تولید شده:	انتقال کسورات از صندوق بازنشستگی کشوری به تأمین اجتماعی و یا سایر صندوق‌ها		کد فرآیند:	B
صاحب فرآیند:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی		اداره / گروه:	اداره بازنشستگی و وظیفه
ناظر فرآیند:	معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			
ذینفعان فرآیند:	متقاضی انتقال و استرداد کسورات، اداره بازنشستگی مدیریت توسعه، شعبه تأمین اجتماعی، اداره کارگزینی واحدهای تابعه، سازمان بازنشستگی کشور			
نوع فرآیند:	اصلی			
هدف فرآیند:	انتقال کسورات از صندوق بازنشستگی کشوری به سایر صندوق‌ها جهت برقراری حقوق افراد قطع رابطه با دانشگاه افزایش رضایتمندی			
فرآیند بالادستی:	ندارد			
فرآیندهای پایین دستی:	ندارد			
دامنه کاربرد:	ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند:	دستورالعمل شماره ۳۵ سازمان امور اداری و استخدامی قوانین و مقررات قانون استخدام کشوری قانون تأمین اجتماعی			
سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:	اتوماسیون اداری			
ورودی‌های فرآیند:	ارائه درخواست ادعای سابقه افراد از سایر صندوق‌ها اعم از تأمین اجتماعی به دانشگاه	خروجی‌های فرآیند:	صور چک کسورات در وجه شعبه تأمین اجتماعی	
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن				
در این فرآیند کارکنانی که به هر دلیلی رابطه کاری آنها با دانشگاه قطع شده باشد چنانچه قبل از قطع رابطه کارمند رسمی دانشگاه و مشمول صندوق بازنشستگی کشوری بوده باشند در صورت تمایل به برقراری حقوق بازنشستگی می‌توانند با مراجعه به صندوق تأمین اجتماعی و در صورت احراز شرایط سنی و سابقه از نظر آن سازمان، متقاضی انتقال کسورات خود از صندوق بازنشستگی قبلی به صندوق فعلی گردند.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی پرونده در اداره بازنشستگی		بررسی پرونده و مدارک : فهرست حقوق و مزایا و کسورات بازنشستگی - حکم شروع به خدمت - نامه مبنی بر دریافت کسورات		
بررسی مدارک در سازمان بازنشستگی		بررسی مدارک و تطبیق با قوانین سازمان بازنشستگی		
شاخص پایش و اندازه‌گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه‌گیری	دوره‌های پایش و اندازه‌گیری
تعداد انتقال و استرداد کسورات انجام شده در یک سال به نسبت تعداد درخواست‌های ارسالی از سایر صندوق‌ها		۱	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	سالانه



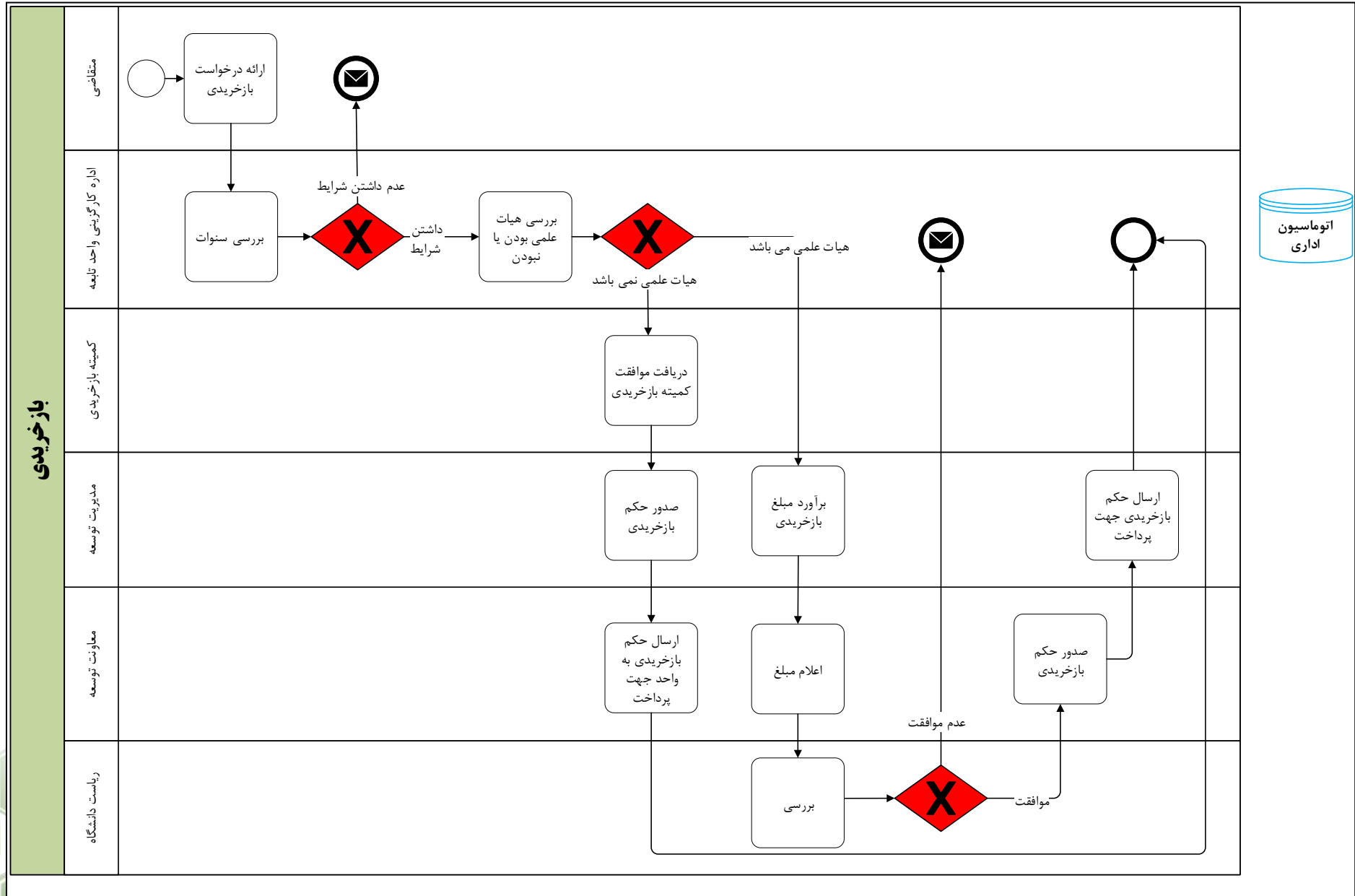
نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی





HC-03-01	کد استاندارد فرآیند:	بازخریدی	نام فرآیند:
C	کد فرآیند:	صدور حکم بازخریدی	خدمت تولید شده:
اداره بازنشستگی و وظیفه	اداره / گروه:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی	صاحب فرآیند:
معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			ناظر فرآیند:
متقاضی بازخریدی، اداره کارگزینی واحدهای تابعه، کمیته بازخریدی، مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی، معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع، ریاست دانشگاه			ذینفعان فرآیند:
اصلی			نوع فرآیند:
صدور حکم و پرداخت مبلغ بازخریدی متقاضی			هدف فرآیند:
ندارد			فرآیند بالادستی:
ندارد			فرآیندهای پایین دستی:
ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			دامنه کاربرد:
آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان دانشگاه			مقررات مرتبط با فرآیند:
اتوماسیون اداری			سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:
صدور حکم بازخریدی	خروجی‌های فرآیند:	درخواست متقاضی بازخریدی	ورودی‌های فرآیند:
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن			
در فرآیند بازخریدی چنانچه کارمند در طول خدمت به دلایل شخصی و یا کاری توانایی ادامه خدمت را نداشته باشد برای به حداقل رساندن ضرر و زیان ناشی از استعفا و یا اخراج، متقاضی بازخریدی از دانشگاه می‌شود.			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
موضوع کنترل و نظارت		مرحله فرآیند / زیرفرآیند	
بررسی سنوات و شرایط متقاضی در اداره کارگزینی		بررسی سنوات و شرایط	
بررسی هیات علمی بودن یا نبودن در اداره کارگزینی		بررسی هیات علمی بودن یا نبودن	
بررسی مبلغ بازخریدی توسط ریاست دانشگاه		بررسی مبلغ بازخریدی	
دوره‌های پایش و اندازه‌گیری	مسئول پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه‌گیری
سالانه	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	۱	تعداد موافقت‌های بازخریدی در طول یک سال به نسبت تعداد متقاضیان بازخریدی

نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

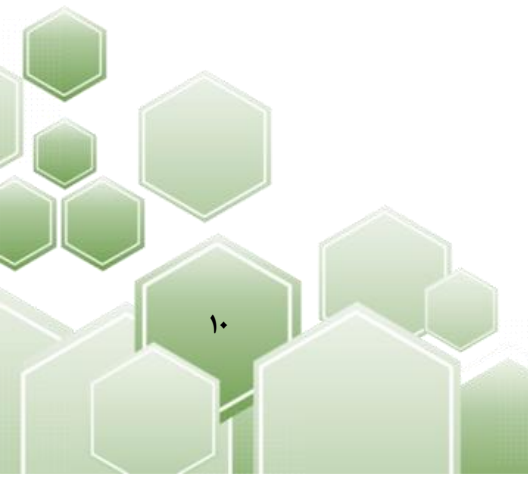
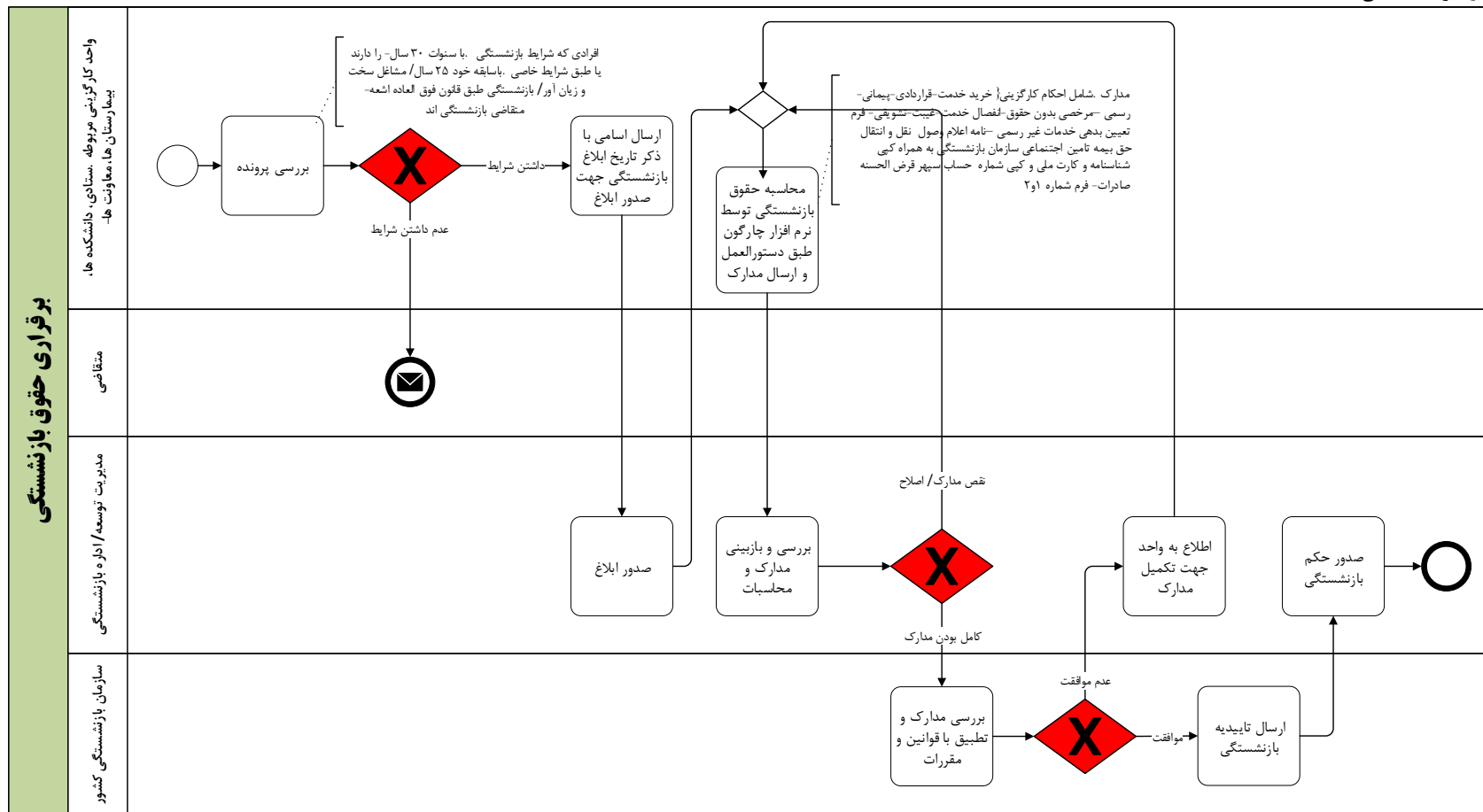




نام فرآیند:	برقراری حقوق بازنشستگی		کد استاندارد فرآیند:	HC-04-01
خدمت تولید شده:	صدور حکم بازنشستگی		کد فرآیند:	D
صاحب فرآیند:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی		اداره / گروه:	اداره بازنشستگی و وظیفه
ناظر فرآیند:	معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			
ذینفعان فرآیند:	متقاضیان بازنشستگی پیش از موعد و راس موعده، واحدهای کارگزینی، اداره بازنشستگی مدیریت توسعه، سازمان بازنشستگی کشور			
نوع فرآیند:	اصلی			
هدف فرآیند:	برقراری حقوق بازنشستگی افزایش رضایت ذینفعان			
فرآیند بالادستی:	ندارد			
فرآیندهای پایین دستی:	ندارد			
دامنه کاربرد:	ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند:	دستورالعمل برقراری حقوق بازنشستگی قوانین و مقررات بازنشستگی قانون استخدام کشوری قانون مدیریت خدمات کشوری			
سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:	اتوماسیون اداری			
ورودی‌های فرآیند:	متقاضیان بازنشستگی پیش از موعد و راس موعده	خروجی‌های فرآیند:	صدور حکم بازنشستگی و برقراری حقوق بازنشسته	
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن				
هر ساله تعدادی از پرسنل دانشگاه اعم هیأت علمی و غیرهیأت علمی مشمول بازنشستگی پیش از موعد و رأس موعده می‌باشند، لذا اجرای فرآیند برقراری حقوق توسط اداره بازنشستگی و خروجی فرآیند یعنی برقراری حقوق بازنشستگی توسط صندوق بازنشستگی مربوطه انجام می‌پذیرد.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی پرونده و شرایط بازنشستگی		افرادی که شرایط بازنشستگی (با سنوات ۳۰ سال) را دارند یا طبق شرایط خاصی (باسابقه خود ۲۵ سال / مشاغل سخت و زیان آور / بازنشستگی طبق قانون فوق العاده اشعه) متقاضی بازنشستگی اند		
بررسی و بازبینی مدارک و محاسبات		بررسی و بازبینی مدارک و محاسبات در اداره بازنشستگی مطابق با دستورالعمل برقراری حقوق بازنشستگی		
بررسی مدارک و تطبیق با قوانین و مقررات		بررسی مدارک و تطبیق با قوانین و مقررات در سازمان بازنشستگی		
شاخص پایش و اندازه‌گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه‌گیری	دوره‌های پایش و اندازه‌گیری
تعداد احکام صادر شده به نسبت تعداد متقاضیان و مشمولین بازنشستگی واحدها		۱	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	سالانه



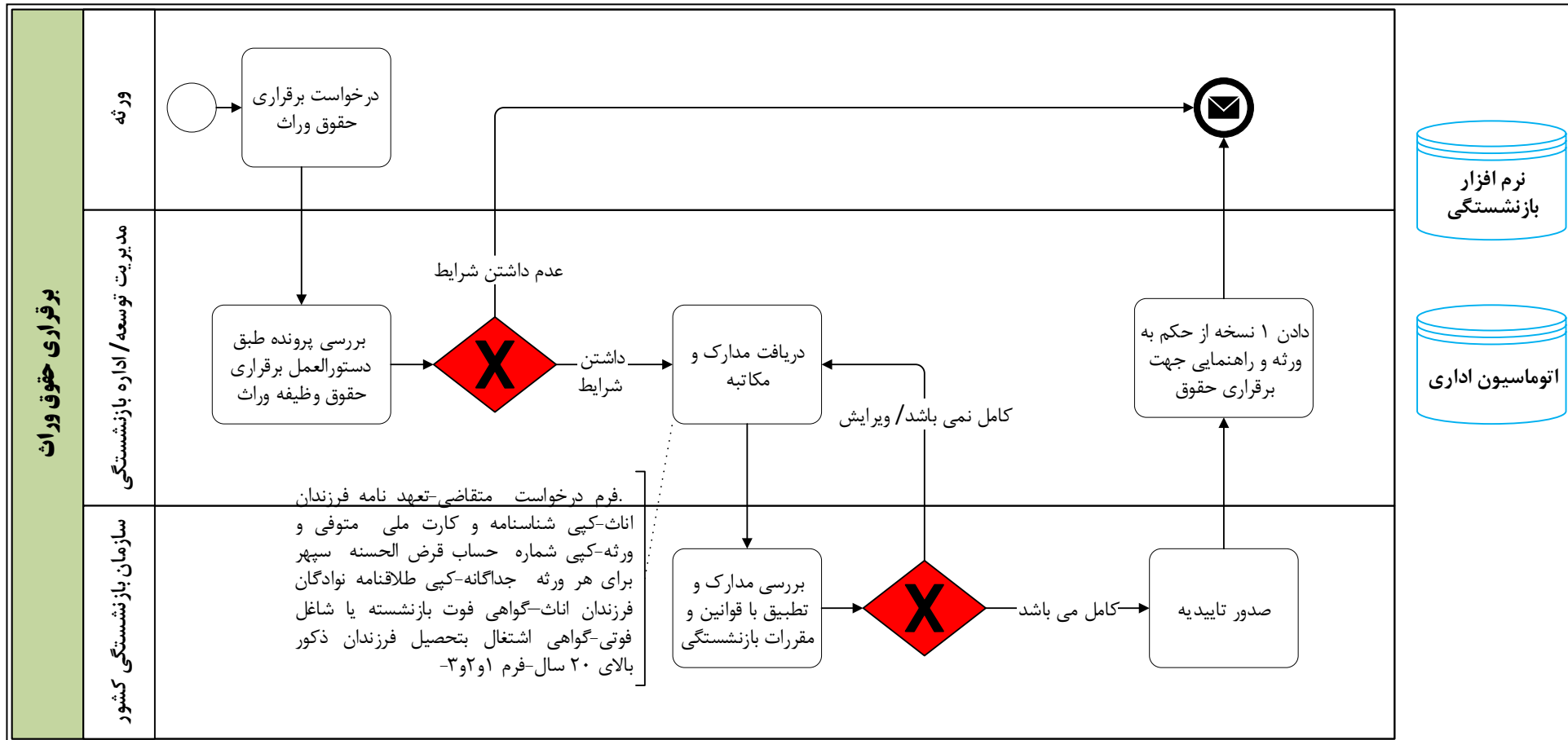
نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی





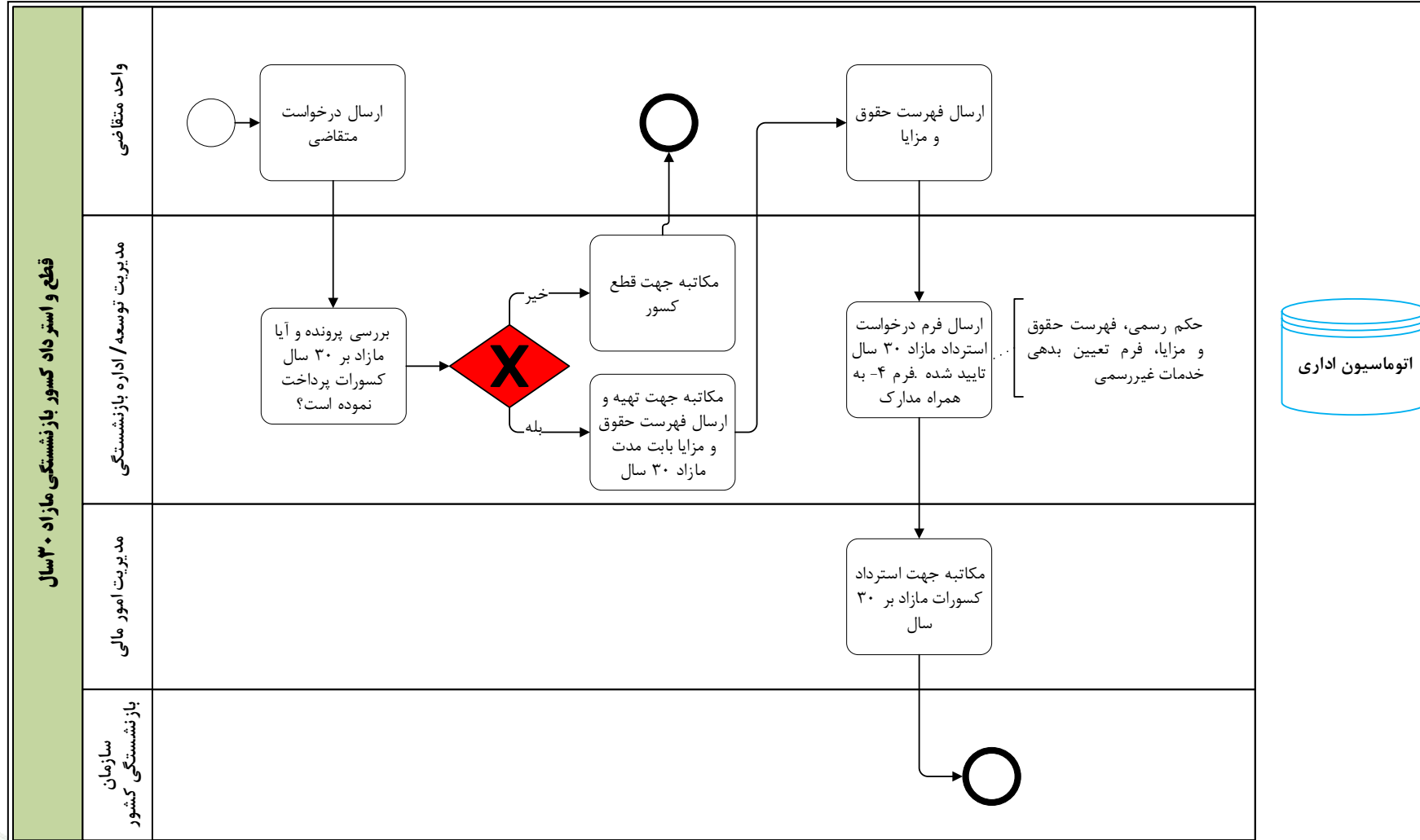
HC-05-01	کد استاندارد فرآیند:	برقراری حقوق وراث	نام فرآیند:
E	کد فرآیند:	صدور حکم وظیفه وراث	خدمت تولید شده:
اداره بازنشستگی و وظیفه	اداره / گروه:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی	صاحب فرآیند:
معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			ناظر فرآیند:
وراث بازنشستگان دانشگاه، اداره بازنشستگی مدیریت توسعه، سازمان بازنشستگی کشور			ذینفعان فرآیند:
اصلی			نوع فرآیند:
برقراری حقوق وراث افزایش رضایت ذینفعان			هدف فرآیند:
ندارد			فرآیند بالادستی:
ندارد			فرآیندهای پایین دستی:
ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			دامنه کاربرد:
دستورالعمل برقراری حقوق وظیفه وراث قوانین و مقررات بازنشستگی قانون استخدام کشوری			مقررات مرتبط با فرآیند:
اتوماسیون اداری نرم‌افزار بازنشستگی			سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:
صدور حکم و برقراری حقوق وظیفه وراث	خروجی‌های فرآیند:	درخواست برقراری حقوق وظیفه وراث توسط متقاضی	ورودی‌های فرآیند:
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن			
نظر به اینکه بعضی از وراث بازنشستگان دانشگاه به لحاظ قانونی پس از فوت بازنشسته حائز شرایط برخورداری از حقوق وظیفه می‌باشند، لذا پس از ارائه درخواست به سامانه خدمات بازنشستگی دانشگاه و بررسی مستندات به لحاظ احراز شرایط، موضوع برقراری حقوق آن افراد توسط کارشناسان مربوطه رسیدگی می‌گردد.			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
موضوع کنترل و نظارت		مرحله فرآیند / زیرفرآیند	
بررسی پرونده طبق دستورالعمل برقراری حقوق وظیفه وراث در اداره بازنشستگی		بررسی شرایط ورثه	
بررسی مدارک و تطبیق با قوانین و مقررات در سازمان بازنشستگی		بررسی مدارک	
دوره‌های پایش و اندازه‌گیری	مسئول پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه‌گیری
سالانه	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	۱	تعداد احکام صادره وظیفه وراث به نسبت تعداد متقاضیان

نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی





نام فرآیند:	قطع و استرداد کسور بازنشستگی مازاد ۳۰ سال		کد استاندارد فرآیند:	HC-06-01
خدمت تولید شده:	قطع و استرداد کسورات		کد فرآیند:	F
صاحب فرآیند:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی		اداره / گروه:	اداره بازنشستگی و وظیفه
ناظر فرآیند:	معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			
ذینفعان فرآیند:	واحد متقاضی، اداره بازنشستگی مدیریت توسعه، مدیریت امور مالی، سازمان بازنشستگی کشور			
نوع فرآیند:	اصلی			
هدف فرآیند:	قطع کسور بازنشستگی راس ۳۰ سال سهم کارمند و استرداد مازاد آن			
فرآیند بالادستی:	ندارد			
فرآیندهای پایین دستی:	ندارد			
دامنه کاربرد:	ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند:	دستورالعمل قطع کسور بازنشستگی قوانین و مقررات بازنشستگی قانون استخدام کشوری			
سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:	اتوماسیون اداری			
ورودی‌های فرآیند:	درخواست قطع کسور کارکنان	خروجی‌های فرآیند:	قطع کسور راس موعده و همچنین استرداد مازاد آن به کارکنان مشمول	
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن				
با توجه به اختیارات قانونی دستگاه در نگهداری کارکنان اعم از هیأت علمی و غیرهیأت علمی و همچنین امکان ادامه خدمت کارکنان دانشگاه تا ۳۵ سال خدمت حسب قوانین و مقررات مربوطه، لذا امکان قطع کسور مازاد ۳۰ سال بازنشستگی سهم کارمند به صندوق‌های بازنشستگی میسر می‌باشد که پس از بررسی وضعیت کسورات پرداختی افراد و احراز آن توسط مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی با امضا معاون توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع دانشگاه مجوز مربوطه صادر می‌گردد.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی پرونده		بررسی پرونده و پرداخت مازاد بر ۳۰ سال کسورات در اداره بازنشستگی		
شاخص پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه‌گیری	دوره‌های پایش و اندازه‌گیری	
تعداد مشمولین قطع کسور بازنشستگی به نسبت تعداد متقاضیان	۱	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	سالانه	





HC-07-01	کد استاندارد فرآیند:	محاسبه خدمات غیررسمی	نام فرآیند:
G	کد فرآیند:	صدور تاییدیه خدمات غیررسمی	خدمت تولید شده:
اداره بازنشستگی و وظیفه	اداره / گروه:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی	صاحب فرآیند:
معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			ناظر فرآیند:
متقاضی غیر هیأت علمی، واحد متقاضی هیأت علمی، اداره بازنشستگی مدیریت توسعه، سازمان بازنشستگی کشور			ذینفعان فرآیند:
اصلی			نوع فرآیند:
تجمیع سوابق بیمه‌ای افراد قبل از زمان بازنشستگی در آخرین صندوق کارکنان افزایش رضایت ذینفعان			هدف فرآیند:
ندارد			فرآیند بالادستی:
ندارد			فرآیندهای پایین دستی:
ستاد و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه			دامنه کاربرد:
دستورالعمل محاسبه خدمات غیر رسمی قوانین و مقررات بازنشستگی قانون استخدام کشوری			مقررات مرتبط با فرآیند:
اتوماسیون اداری			سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:
واریز کسورات دوران غیررسمی به صندوق بازنشستگی جهت تجمیع آن در زمان بازنشستگی	خروجی‌های فرآیند:	درخواست محاسبه خدمات غیر رسمی	ورودی‌های فرآیند:
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن			
این فرآیند در مورد کارکنانی مصداق دارد که در طول خدمت در دانشگاه دارای دوران رابطه غیررسمی (سربازی، طرح، دستیاری، قراردادی و پیمانی) می‌باشند که در زمان تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و انتخاب صندوق بازنشستگی کشوری بعنوان صندوق نهایی پرداخت کسورات می‌بایست در صورت عدم کسر کسورات بابت دوران مذکور به صندوق‌های بازنشستگی وفق نوع قرارداد نسبت به محاسبه و تعیین بدهی آن مدت به صندوق بازنشستگی فعلی (کشوری) جهت تجمیع سوابق بیمه‌ای اقدام لازم بعمل آید.			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
موضوع کنترل و نظارت			مرحله فرآیند / زیر فرآیند
بررسی پرونده و شرایط متقاضی و هیات علمی بودن یا نبودن در اداره بازنشستگی			بررسی پرونده متقاضی
بررسی داشتن یا نداشتن خدمات غیررسمی در اداره بازنشستگی			بررسی شرایط متقاضی
بررسی مدارک ارسالی و تطبیق با قوانین و مقررات سازمان بازنشستگی			بررسی مدارک متقاضی
دوره‌های پایش و اندازه‌گیری	مسئول پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه‌گیری
سالانه	رئیس اداره بازنشستگی و وظیفه	۱	تعداد مشمولین محاسبه خدمات غیر رسمی به نسبت تعداد متقاضیان



نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

