



شماره: ۹۷/۱۵۹۳۳۶
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۰
پیوست: دارد

باسمه تعالی

دستورالعمل

مدیران محترم واحدهای تابعه دانشگاه

موضوع: فرآیند ارسال پرونده های بازنشتگی اعضای هیات علمی و کارکنان خدوم غیر هیات علمی

با سلام و احترام

با عنایت به بررسیهای کارشناسی از پرونده های ارسالی در خصوص بازنشتگی اعضای محترم هیات علمی و کارکنان خدوم دانشگاه، موارد ذیل جهت استحضار و دستور اقدام ارسال می شود.

- ۱) ارسال مدارک، حداقل ۴۵ روز قبل از تاریخ بازنشتگی براساس چک لیست پیوست
- ۲) ارائه پرونده به اداره بازنشتگی توسط مسئول محترم کارگزینی واحد و یا نماینده معرفی شده
- ۳) در صورت داشتن احکام اصلاحی پس از تاریخ بازنشتگی، ارسال آن با نامه اداری جهت اعمال در حقوق بازنشتگی مشمولین به اداره بازنشتگی این مدیریت
- ۴) تایید مدارک اعضای محترم هیات علمی قبل از ارسال توسط کارگزینی هیات علمی دانشگاه ۶۱۳۸۳۰۸

دکتر عبدالله ریحانی یساولی
مدیر سر ماهه انسانی دانشگاه

رونوشت :



شماره: ۹۷/۱۵۹۳۳۶
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۰
پیوست: دارد

- اداره باز نشستگی جهت آگاهی و پیگیریهای لازم