



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران  
دانشکده پرستاری و مامایی

## دستور العمل سهمیه تسهیلات رفاهی (مشهد - رامسر - خزر آباد)

کد مدرک: FE-WI -00/10	شماره بازنگری: 00	کل صفحات: ۷
-----------------------	-------------------	-------------

شرح	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	مهر مدرک معتبر
نام سمت	رقیه فتحی کارگزين رفاهی	هاجر محمدیان رئيس امور اداری	دکتر شهرزاد غیاثوندیان معاون اداری و مالی	
تاریخ	۱۴۰۲/۰۱/۱۸	۱۴۰۲/۰۱/۱۹	۱۴۰۲/۰۱/۲۰	
امضا				

صفحه ۱ از ۵	 مهر کنترل
-------------	---------------

کد مدرک و شماره بازنگری:  
FE-WI -0010/00

دستور العمل دریافت سهمیه تسهیلات  
رفاهی (مشهد - رامسر - خزر آباد)



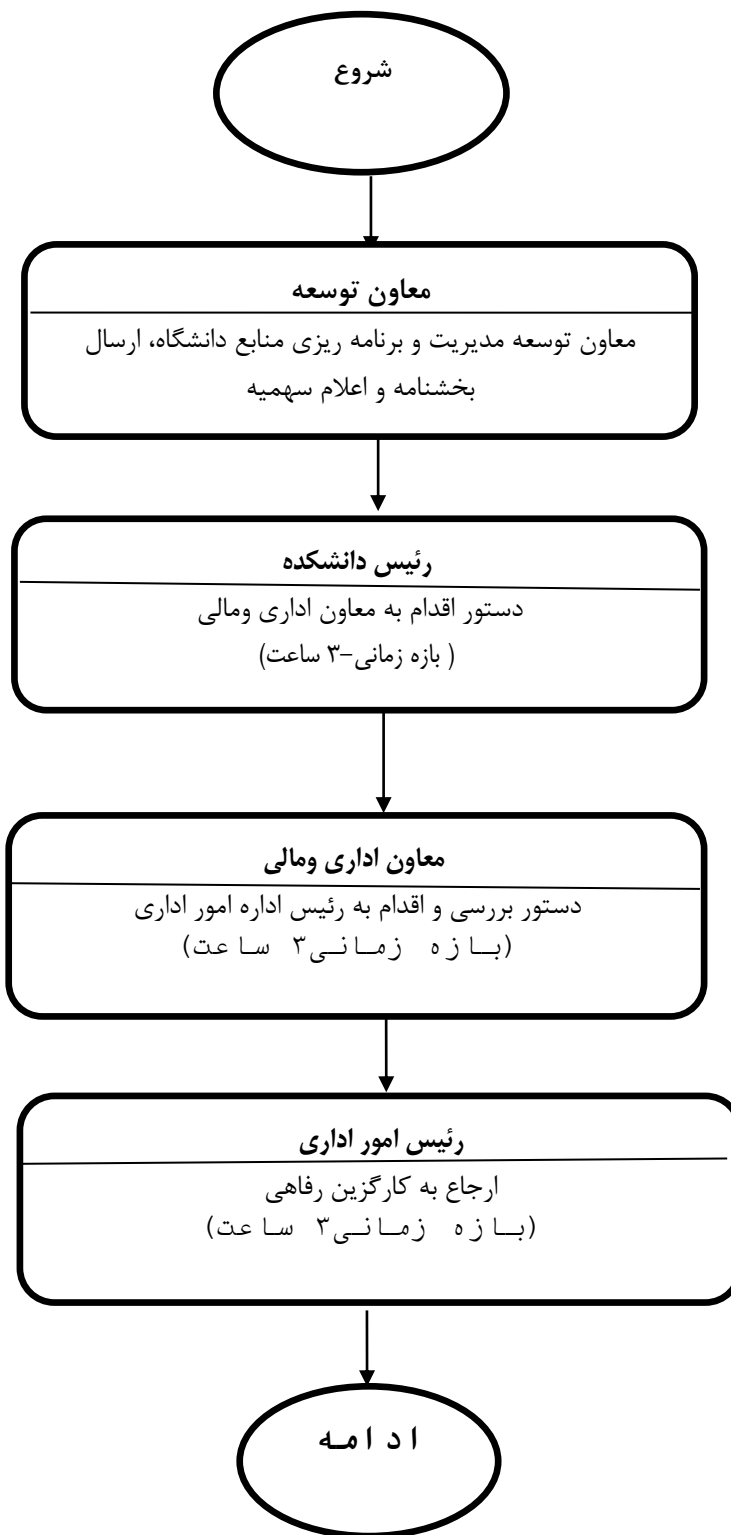
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران  
دانشکده پرستاری و مامایی

## مراحل کار سهمیه تسهیلات رفاهی (مشهد - رامسر - خزر آباد....) اعضاء هیات علمی و کارکنان در هر فصلی (بهار - تابستان - پاییز - زمستان)

- ۱- معاون توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه، ارسال بخشنامه و اعلام سهمیه .
- ۲- رئیس دانشکده، دستور اقدام به معاون اداری و مالی.
- ۳- معاون اداری و مالی، دستور بررسی و اقدام به رئیس اداره امور اداری.
- ۴- رئیس اداره امور اداری، ارجاع به کارگزین رفاهی
- ۵- کارگزین رفاهی، اطلاع رسانی الکترونیکی در سازمان مجازی و سایت دانشکده به تمام کارکنان.
- ۶- کارکنان ثبت نام در سامانه جامع رفاهی دانشگاه
- ۷- قرعه کشی افراد توسط اداره رفاهی دانشگاه
- ۸- ارسال پیامک به برندگان در قرعه کشی
- ۹- هماهنگی افراد با اداره رفاه به توجه به تاریخ اعلام شده



نمودار گردش کار شماره ۱- مراحل کار دریافت سهمیه تسهیلات رفاهی (مشهد -رامسر -خزر آباد.....) - (۱ ساعت)



### کارگزين رفاهی

اطلاع رسانی الکترونیکی در سازمان مجازی و سایت دانشکده به تمام کارکنان. (بازه زمانی ۳ ساعت)

### کارکنان

ثبت نام در سامانه جامع رفاهی دانشگاه  
(بازه زمانی ۳ ساعت)

### سامانه رفاهی

قرعه کشی افراد توسط اداره رفاهی دانشگاه  
(بازه زمانی ۱ ساعت)

### سامانه رفاهی

ارسال پیامک به برندگان در قرعه کشی  
(بازه زمانی ۳ ساعت)

### سامانه رفاهی

هماهنگی افراد با اداره رفاه به توجه به تاریخ اعلام شده جهت استفاده  
(بازه زمانی ۴ روز)

پایان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران  
دانشکده پرستاری و مامایی

دستور العمل دریافت سهمیه تسهیلات  
رفاهی (مشهد - رامسر - خزر آباد)

کد مدرک و شماره بازنگری:  
FE-WI -0010/00

## ۵- مسوولیت‌ها:

### جدول ۱- مسوولیت‌ها

ردیف	تعریف مسوولیت	عنوان سازمانی
۱	تأیید نهایی اسامی	معاون اداری و مالی
۲	دریافت مدارک و بررسی تقاضای کارکنان	کارگزین رفاهی

## ۶- مراجع و مستندات:

### جدول ۲- مراجع و مستندات

ردیف	نام مرجع	کد مرجع
۱	بخشنامه، سهمیه تسهیلات رفاهی (مشهد - رامسر - خزرآباد)	@FE-BL-109-00

## ۷- پیوست‌ها:

### جدول ۳- پیوست‌ها

ردیف	نام پیوست	کد پیوست
۱		

## ۹- نگهداری سوابق:

### جدول ۴- نگهداری سوابق

ردیف	عنوان سابقه	مدت زمان نگهداری	مسوول نگهداری	محل نگهداری	
				سوابق کاغذی	سوابق الکترونیکی
۱	تسهیلات رفاهی	پنج سال	بایگانی	بایگانی	چارگون
۲	پرونده استخدامی	طولانی	مسئول بایگانی	بایگانی	چارگون
۳	بانک اطلاعاتی رفاهی	طولانی	کارگزین رفاهی	-	فایل اکسل