

مراحل مستند سازی پرداخت کمک هزینه فوت در دانشگاه شیراز

عنوان:

پرداخت کمک هزینه فوت به اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی

هدف:

بررسی و ارائه کمک هزینه‌های ضروری قابل ارائه به کارکنان دانشگاه شیراز

خدمت گیرندگان:

کلیه اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه شیراز

(منظور از عضو، اعضای رسمی، پیمانی و قراردادی می باشد)

خدمت دهندگان:

اداره رفاه کارکنان - کارشناس رفاه (خانم صیاد)

شرایط دریافت خدمت:

اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دارای حکم استخدامی، می توانند در صورت داشتن شرایط لازم و با توجه به آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی، از این کمک هزینه استفاده نمایند:

تبصره 1 - در صورت فوت همسر یا هریک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا بازنشسته (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح)

تبصره 2- پرداخت به وراث قانونی، در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته

تذکر: در صورتی که فرد دانشگاهی در حیات نباشد و هر کدام از افراد تحت تکفل فوت کنند کمک هزینه فوت به بازماندگان تعلق نمی گیرد.

وراث قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده‌اند و در کفالت متوفی هستند.

شرح مراحل دریافت خدمت:

کارشناس رفاه پس از دریافت مدارک نسبت به بررسی آنها اقدام و در صورت کامل بودن، اسکن مدارک را به همراه نامه ای برای پرداخت کمک هزینه به مدیریت امور اداری ارسال می کند.

مستندات قانونی:

- اصلاحیه ماده 105 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی مصوبه جلسه یازدهمین نشست از دور ششم در تاریخ 97/4/10
- ماده 78 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی مصوبه دوازدهمین صورتجلسه از یازدهمین نشست دوره ششم در تاریخ 97/4/10

مدارک مورد نیاز:

1- در صورتی که متوفی از همکاران دانشگاهی (شاغل و بازنشسته) باشد و **صرفاً** در صورت وجود **وراث قانونی** (با توجه به تعریف موجود در آیین نامه استخدامی):

1. اصل گواهی انحصار وراثت

2. اصل گواهی فوت فرد متوفی

3. اصل شناسنامه فرد متوفی با مهر فوت شد

وراث قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده‌اند و در کفالت متوفی هستند.

2- در صورتی که فرد دانشگاهی در حیات باشد و متوفی همسر یا از افراد تحت تکفل وی باشد:

۱_ اصل گواهی فوت متوفی

۲_ اصل شناسنامه متوفی با مهر فوت شد

۳_ اصل شناسنامه فرد دانشگاهی

4_ مدارک تایید تکفل پدر و مادر (بیمه شدن توسط فرد دانشگاهی) و تکفل نوه در شرایط خاص (بیمه شدن توسط فرد دانشگاهی و مدارک حضانت دادگاه)

مدت زمان انجام کار:

این فرایند با توجه به تدریجی بودن در طول سال انجام می شود. در صورت عدم نقص مدارک، زمان لازم برای فرایند دریافت مدارک، بررسی، و ارسال نامه کمک هزینه برای هر نفر 1 ساعت است.