

شروع

کارمند

درخواست کتبی به مسئول واحد

(زمان 20 دقیقه)

مسئول واحد

اعلام نظر به معاون مالی و اداری

(زمان 20 دقیقه)

آیا مسئول واحد با درخواست مربوط موافقت دارد؟

خیر

ارسال به رئیس امور اداری جهت اقدام لازم

معاون مالی و اداری

(زمان 5 دقیقه)

بله

دستور بررسی و اقدام به رئیس امور اداری

معاون مالی و اداری

(زمان 20 دقیقه)

صدور حکم مرخصی بدون حقوق و ارسال به

رئیس امور اداری

مسئول کارگزینی/کارشناس اداری

(زمان 20 دقیقه)

تأیید حکم و ارسال به معاون مالی و اداری

رئیس امور اداری

(زمان 10 دقیقه)

شروع فرآیند و آغاز گردش و ارسال جهت اتوماتیک

رئیس امور اداری مدیریت توسعه

(زمان 5 دقیقه)

تأیید حکم و ارسال به سیستم حقوق و دستمزد و بایگانی

مدیریت توسعه

(زمان 1 روز)

پایان

کد فرآیند:

نام فرآیند: مرخصی بدون حقوق کارکنان

صاحب فرآیند:

همکاران فرآیند: رئیس امور اداری

تاریخ بازنگری: 1401/09/16