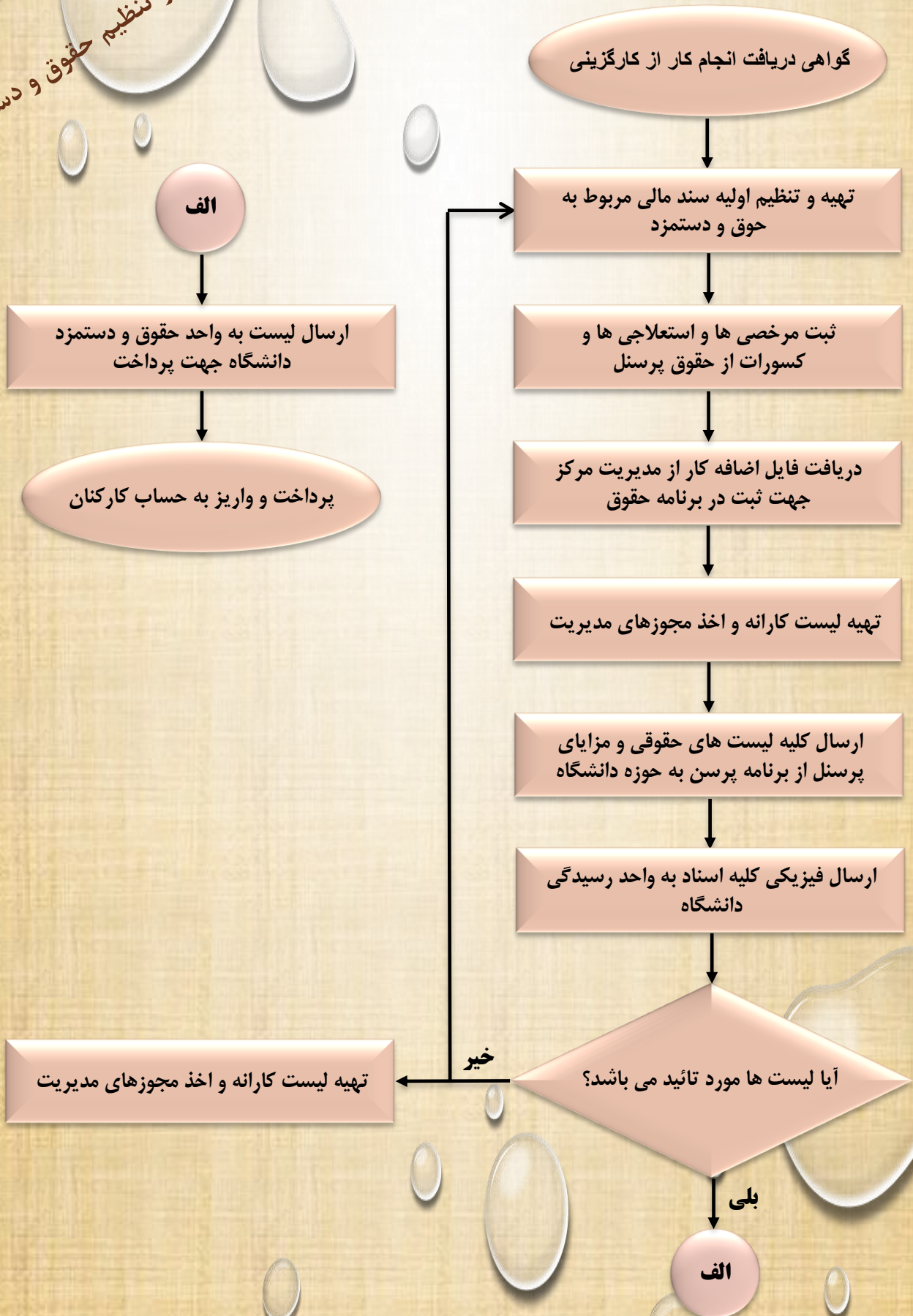


فرآیند تهیه و تنظیم حقوق و دستمزد



الف

ارسال لیست به واحد حقوق و دستمزد دانشگاه جهت پرداخت

پرداخت و واریز به حساب کارکنان

گواهی دریافت انجام کار از کارگزینی

تهیه و تنظیم اولیه سند مالی مربوط به حق و دستمزد

ثبت مرخصی ها و استعلاجی ها و کسورات از حقوق پرسنل

دریافت فایل اضافه کار از مدیریت مرکز جهت ثبت در برنامه حقوق

تهیه لیست کارانه و اخذ مجوزهای مدیریت

ارسال کلیه لیست های حقوقی و مزایای پرسنل از برنامه پرسنل به حوزه دانشگاه

ارسال فیزیکی کلیه اسناد به واحد رسیدگی دانشگاه

آیا لیست ها مورد تأیید می باشد؟

خیر

تهیه لیست کارانه و اخذ مجوزهای مدیریت

بله

الف