نام و نام خانوادگی:مژگان مهران نیا

سمت: کارشناس بازنشستگی

مدرک تحصیلی: **لیسانس مدیریت**

شرح وظایف

* **صدور ابلاغ و برقراری حقوق بازنشستگی**
* **صدور ابلاغ و برقراری حقوق ازکارافتادگی کارمندان و اعضاء هیات علمی**
* **برقراری حقوق وظیفه وراث قانونی شاغلین و بازنشستگان متوفی**
* **استرداد کسور بازنشستگی کارکنان ( در نتیجه صدور حکم اخراج ، استعفاء و بازخرید)**
* **انتقال کسور بازنشستگی بین صندوق های بیمه**
* **تغییر صندوق بازنشستگی کارمندان و اعضاء هیات علمی**
* **بررسی سابقه خدمت مورد قبول بازنشستگی**
* **احتساب سنوات خدمت دولتی که کسور بازنشستگی آن به صندوق های بازنشستگی دیگر واریز شده است**
* **احتساب سابقه خدمت غیر دولتی مستخدمین رسمی**
* **احتساب مدت مرخصی بدون حقوق در سابقه خدمت مورد قبول بازنشستگی**
* **احتساب خدمت نیمه وقت بانوان در سابقه خدمت مورد قبول بازنشستگی**
* **احتساب خدمت زیر پرچم  در سابقه خدمت مورد قبول بازنشستگی**
* **معافیت از پرداخت کسور بازنشستگی**
* **محاسبه بدهی کسور بازنشستگی سنوات غیر رسمی**
* **محاسبه حقوق بازنشستگی**
* **محاسبه پاداش بازنشستگی**
* **بررسی پرونده و سوابق خدمت کارکنان و اعضاء هیات علمی از نظر احراز شرایط بازنشستگی**
* **ارائه لیست اعضاء هیات علمی و کارکنانی که حائز شرایط بازنشستگی می باشند .**
* **اصلاح حقوق بازنشستگی کارکنان و اعضاء هیات علمی دانشگاه با توجه به تصویب قوانین و مقررات مختلف و افزایش حقوق آنان به اقتضای آن**
* **مکاتبه با سایر سازمانها جهت استعلام سابقه خدمت کارکنان و اعضای هیات علمی**
* **دریافت قوانین و مقررات مصوب در خصوص بازنشستگی و اجرای قوانین مذکور مطابق بخشنامه های اجرایی**
* **بررسی پرونده های راکد کارکنانی که سابقاً در این دانشگاه مشغول به کار بوده اند بر حسب تقاضای آنان و ارسال گواهی سابقه خدمت به سازمانهای دیگر**
* **مطالعه مستمر مجموعه قوانین و مقررات اداری و استخدامی کشور ، بخشنامه ها و تصویب ها به منظور آشنایی کامل در اجرای آنها**