

نکات قابل توجه کارکنان ورودی جدید

عنوان فعالیت	مدارک مورد نیاز	مرجع رسیدگی
ثبت اثر انگشت در سامانه حضور و غیاب	امور اداری سایت
آموزش مختصری از سامانه حضور و غیاب	
ثبت اطلاعات مستخدم و بستگان(پدر ، مادر ، همسر و فرزندان) در سامانه نوبت دهی و فرانشیز	کپی دفترچه بیمه	
پیگیری اعلام شروع بکار	
درخواست احتساب سوابق خدمتی	ویژه کارکنان استخدامی	
افتتاح حساب بانکی جهت واریز حقوق	اصل و کپی کارت ملی	حسابداری محل خدمت
عضویت در صندوق ذخیره کارکنان دولت	ویژه کارکنان استخدامی	
عضویت در صندوق های قرض الحسنه دانشگاه	
اخذ کد بیمه ای	شماره کارگاه - فرم نام نویسی بیمه	حسابداری محل خدمت و سازمان تامین اجتماعی
اخذ دفترچه بیمه	اصل و کپی شناسنامه و کارت ملی، ۲قطعه عکس، کپی معاینات پزشکی و آزمایش عدم اعتیاد	سازمان تامین اجتماعی و کارگزاری تامین اجتماعی
اخذ کارت شناسائی	عکس ۳*۴ و معرفی نامه	امور اداری و حراست
تکمیل فرم اطلاعات فردی	کپی شناسنامه و کارت ملی کارمند ، همسر و فرزندان	مدیریت حراست
پیگیری امور صدور حکم کارگزینی، فیش حقوقی، آموزش ضمن خدمت، سوابق تجربی و....	مراجعه به سامانه خدمات الکترونیک: http://karmand.jums.ac.ir	واحد منابع انسانی
اطلاع از قوانین و مقررات اداری استخدامی، مدارک و فرم های مورد نیاز	مراجعه سامانه مدیریت منابع انسانی: http://hris.jums.ac.ir	
تکمیل فرم بیمه عمر ثبت امضاء الکترونیک	حکم استخدام پیمانی/قرارداد	
اطلاع از کارتابل مکاتبات و نامه های اداری مربوطه	مراجعه به سامانه اتوماسیون اداری: http://office.jums.ac.ir	امور اداری محل خدمت واحد فناوری اطلاعات
ارائه آموزشهای قبل از استخدام	اصل و کپی دوره های آموزشی	واحد توسعه سازمان و تحول اداری
ثبت نام برای دوره توجیهی بدو خدمت	حکم کارگزینی	
پیگیری احتساب سوابق تجربی و دولتی	نامه امور اداری به پیوست مدارک لازم	