

## بسمه تعالی

### آئین نامه مددکاری اجتماعی کارکنان دانشگاه تهران

#### اداره کل رفاه و سلامت کارکنان

#### ماده (۱) مقدمه

نظر به ضرورت ارائه خدمات مددکاری اجتماعی با استفاده از روش‌های علمی و تخصصی و انجام اقدامات حمایتی از اعضای هیات علمی و کارمندان شاغل و بازنشسته دانشگاه و خانواده ایشان در مواقع خاص و اضطرار، همچنین ایجاد ساز و کاری منسجم و هدفمند جهت ساماندهی به خدمات مددکاری اجتماعی و اقدامات حمایتی، واحد مددکاری اجتماعی کارکنان در اداره کل رفاه و سلامت کارکنان مصوب و ایجاد گردید تا بتوان با استفاده از ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های حمایتی دانشگاه و جذب کمک‌های مادی و معنوی اشخاص حقیقی و حقوقی، در جهت کاهش دغدغه‌های فکری دانشگاهیان و کمک به رفع مشکل آنان فعالیت نمود.

#### ماده (۲) واحد مددکاری دانشگاه

واحد مددکاری اجتماعی در اداره کل رفاه و سلامت کارکنان دانشگاه به منظور نیل به اهداف پیش بینی شده و پیگیری و اجرای مصوبات کمیته مددکاری اجتماعی دانشگاه، همچنین اخذ نیازهای خدماتی و انجام فعالیت‌های کارشناسی اعم از تشکیل پرونده، ارائه گزارش‌های مورد نیاز و... فعالیت می نماید.

#### ماده (۳) اهداف واحد مددکاری دانشگاه

- ۱- ارائه خدمات مددکاری اجتماعی به اعضای هیات علمی، کارمندان و بازنشستگان دانشگاه و بستگان درجه یک آنان.
- ۲- ساماندهی خدمات مددکاری اجتماعی که به صورت پراکنده در دانشگاه انجام می‌گردد در چارچوب تعریف شده و پایدار به منظور استفاده بهینه و تأثیر گذار از پتانسیل‌های حمایتی درون و برون سازمانی.
- ۳- ایجاد روحیه هم گرایی و احساس تعلق بین کارکنان دانشگاه.
- ۴- انجام اقدامات پشتیبانی و حمایت مادی و معنوی از کارکنان، اساتید و بازنشستگان دانشگاه در موقعیت‌های اضطراری و غیر مترقبه که در چارچوب ضوابط و مقررات موجود قابل حل نباشد.
- ۵- افزایش بهره‌وری کارکنان و اساتید در انجام وظایفشان.
- ۶- تلاش جهت پیشگیری از مشکلات و مسائل اجتماعی در بین کارکنان و اساتید و خانواده آن‌ها.
- ۷- تعامل سازنده با سایر نهادهای اجتماعی کشور.
- ۸- حمایت و پشتیبانی مالی از کارکنان، اساتید و بازنشستگان دانشگاه که خود یا بستگان درجه یک آنها مبتلا به بیماری‌های خاص و صعب‌العلاج شده باشند.

۹- تأسیس صندوق مددکاری دانشگاه در راستای مرتفع نمودن مشکلات مددجویان

۱۰- توسعه خدمات صندوق مددکاری دانشگاه

#### ماده ۴) وظایف واحد مددکاری دانشگاه

- ۱- ارائه خدمات مددکاری اجتماعی به صورت فردی، گروهی و اجتماعی به کارکنان و خانواده آنان
- ۲- استفاده از توان کارشناسی و تخصصی به منظور پیشگیری از مسائل و مشکلات اجتماعی
- ۳- ارائه خدمات مددکاری به کارکنان و خانواده آنان در خصوص بیماری‌های صعب‌العلاج
- ۴- برقراری ارتباط و تعامل سازنده با سازمان‌هایی نظیر وزارت بهداشت، بهزیستی، کمیته امداد، هلال احمر، بنیاد شهید و... برای همکاری دو جانبه
- ۵- بازدید و تحقیق میدانی برای حل مشکل مددجویان حسب ضرورت و با هماهنگی با مقام ذیصلاح در دانشگاه
- ۶- کسب اطلاع از وضعیت افراد بستری شده در بیمارستان یا منزل و انجام اقدامات لازم در حد مقدمات جهت رفع مشکلات احتمالی موجود
- ۷- برقراری ارتباط با خانواده کارکنان متوفی جهت دلجویی و تسلیت و کمک به خانواده متوفی حسب نیاز و احقاق حقوق بازماندگان
- ۸- برنامه‌ریزی به منظور برگزاری آموزش‌های مورد نیاز کارکنان و خانواده‌ها
- ۹- انجام پژوهش در زمینه روابط اجتماعی و فرهنگی، روابط انسانی، اوقات فراغت، امکانات رفاهی، وضعیت بهداشت روانی و اجتماعی، محیط کار و ارائه پیشنهاد برای بهبود شرایط محیط کار مددجو
- ۱۰- ارائه خدمات مشاوره به اعضای هیأت علمی، کارمندان و بازنشستگان دانشگاه خانواده آنها در صورت لزوم با هماهنگی مرکز مشاوره دانشگاه
- ۱۱- حمایت و پشتیبانی و ارائه راه کار و پیشنهاد جهت نگهداری از کارکنان سالمند
- ۱۲- انجام هماهنگی و پیگیری لازم جهت اخذ کمک‌های نقدی و غیرنقدی خیرین، سازمان‌های مردم‌نهاد و سازمان‌های دولتی
- ۱۳- پیگیری و انجام سایر اموری که در چارچوب وظایف مددکاری اجتماعی قابل تعریف است.
- ۱۴- تشکیل پرونده برای مددجویانی که به واحد مددکاری مراجعه و به هر نحو از مددکاری خدمات می‌گیرند.
- ۱۵- اطلاع رسانی و معرفی خدمات و فعالیت‌های واحد مددکاری به کارکنان دانشگاه

#### ماده ۵) کمیته مددکاری اجتماعی کارکنان دانشگاه

به منظور تسریع در ارائه خدمات مددکاری و انجام هماهنگی بین واحدهای مرتبط با موضوع مددکاری در دانشگاه که می‌توانند نقش حمایتی داشته باشند، کمیته مددکاری کارکنان دانشگاه تشکیل گردید.

## ماده ۶) اهداف کمیته مددکاری

- ۱- ارائه مشاوره و خدمات آموزشی جهت ارتقاء سطح آگاهی جامعه هدف به منظور پیش‌گیری از مسائل اجتماعی
- ۲- انجام پژوهش در چارچوب و حوزه فعالیت‌های مددکاری به منظور ارائه خدمات مطلوب
- ۳- ارائه خدمات حمایتی و مددکاری
- ۴- اقدام جهت جذب کمک‌های مادی و معنوی خیرین، سازمان‌های مردم‌نهاد و سازمان‌های دولتی

## ماده ۷) اعضای کمیته مددکاری دانشگاه

- ۱- مدیرکل رفاه و سلامت کارکنان دانشگاه به عنوان (رئیس کمیته)
  - ۲- معاون مدیرکل رفاه و سلامت کارکنان
  - ۳- رئیس اداره خدمات رفاهی اداره کل رفاه و سلامت کارکنان (دبیر کمیته)
  - ۴- کارشناس مددکاری اداره کل رفاه و سلامت کارکنان
  - ۵- رئیس مرکز بهداشت و درمان
  - ۶- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه
  - ۷- مدیرعامل کانون بازنشستگان دانشگاه
  - ۸- نماینده هیات رسیدگی به تخلفات اداری
  - ۹- مدیرعامل بنیاد حامیان دانشگاه
  - ۱۰- مدیرکل دفتر حقوقی دانشگاه
- تبصره ۱:** اعضا با حکم معاون اداری و مالی دانشگاه به عضویت در کمیته منصوب خواهند شد.

## ماده ۸) وظایف و اختیارات کمیته مددکاری

- ۱- بررسی و اخذ تصمیم در خصوص پرونده‌های ارجاع شده از سوی واحد مددکاری دانشگاه
  - ۲- ارائه پیشنهادات مناسب به منظور پیش‌گیری از وقوع مشکلات و ارائه راه کار برای حل مسائل موجود.
  - ۳- تصویب بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ابلاغیه‌های حمایتی
  - ۴- تصویب پرداخت مبالغ بلاعوض یا انواع وام به مددجویان
- این آیین نامه در در ۸ ماده و ۱ تبصره در جلسه مورخ ..... به تصویب هیات رئیسه دانشگاه تهران رسید و از تاریخ فوق لازم الاجراست.

دستورالعمل فرایند اجرایی کمیته مددکاری دانشگاه تهران  
(پیوست شماره ۱)

ماده ۱) مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده

- تکمیل فرم مددکاری
- ارائه نامه واحد محل خدمت (در صورت معرفی از واحد)
- تصویر فیش حقوقی
- تصویر حکم کارگزینی
- ارائه هرگونه مدارک و مستندات مرتبط با نوع درخواست

ماده ۲) موضوعات درخواست قابل طرح در کمیته

- موارد پزشکی / خودکشی / بیماری / درمانی
- ازدواج / تهیه جهیزیه
- هزینه های کفن و دفن
- اعتیاد
- زنان سرپرست خانوار
- آتش سوزی
- دزدی / کلاهبرداری
- مسکن / اجاره و خرید
- تخلفات اداری
- مسائل حقوقی / زندان
- کمک به یارانه بیمه
- تهیه بسته های حمایتی
- موارد غیر قابل پیش بینی و ضروری
- سایر موضوعات ارجاعی به کمیته مددکاری

ماده ۳) نوع خدمت

- معرفی جهت پرداخت وام با الویت زیر:
- ۱- معرفی برای اخذ وام از بانک های عامل طرف قرارداد
- ۲- تسریع در روند پرداخت وام صندوق رفاه

۳- معرفی برای اخذ وام صندوق عدل پرور

۴- معرفی جهت دریافت کمک بلاعوض

۵- معرفی به مراکز حمایتی

**تبصره ۱:** سقف کمک بلاعوض ۴ میلیون تومان و سقف موارد خاص ۵ میلیون تعیین می‌گردد.

**تبصره ۲:** طرح پرونده در کمیته مددکاری ۲ مرتبه در سال می‌باشد. در موارد خاص با نظر اعضای کمیته این تعداد قابل افزایش خواهد بود.