

अभिभावकीय बिदा कर्मचारी सूची

अभिभावकीय बिदाको अनुरोध गर्दा चाल्ने कदमहरूको रूपरेखा तल दिइएको छ । तपाईंले छान्नुहुने बिदाको आधारमा थप आवश्यकताहरू हुन सक्दछन् ।

कदम १: तपाईंले लिन चाहनुभएको अभिभावकीय बिदा बारे सोच्नुहोला ।

ध्यान राख्नुहोस् कि यी योजनाहरू तपाईंको शिशुको वास्तविक जन्ममिति वा *adoption* मितिको आधारमा बदल्न सक्दछ ।

- आफ्नो बिदा कहिले शुरू गर्न चाहनुहुन्छ ?
 - के यो तपाईंको शिशुको जन्म वा *placement* अघि हो ?
 - के तपाईं आफ्नो शिशुको जन्म वा *placement* सम्म काम गर्ने योजना गर्दै हुनुहुन्छ ?
 - के तपाईं आफ्नो शिशुको जन्म वा *placement* पछि केही समय बिदा लिने, केही समयको लागि काममा फर्कने र पछि थप समय बिदा लिने योजना गर्दै हुनुहुन्छ ?
- तपाईं बिदामा कति समय बस्न चाहनुहुन्छ ?
- के तपाईं तलब पाउने (योग्य हुनुहुन्छ भने) वा तलब नपाउने बिदाको प्रकार लिने योजना बनाउँदै हुनुहुन्छ ?
- तपाईं काममा कहिले फर्कने योजना बनाउँदै हुनुहुन्छ ?
 - के तपाईंले काममा घटाइएको समयमा फर्कने योजना बनाउँदै हुनुहुन्छ ?
 - के तपाईं तपाईंको नियमित कामको समयमा काममा फर्कने योजना बनाउँदै हुनुहुन्छ ?
 - के तपाईंलाई आफ्नो मेडिकल अवस्था वा गर्भावस्था, जन्म वा सम्बन्धित चिकित्सा अवस्था सम्बन्धी ज्ञात सीमाहरूको लागि काममा फर्कँदा उचित व्यवस्थापनको आवश्यकता छ ?
 - यदि तपाईं स्तनपान गराउँदै हुनुहुन्छ भने, तपाईंलाई विश्रामको समय र पम्प गर्न एक निजी ठाउँको लागि पहुँच आवश्यक छ ? के तपाईंलाई यी आवश्यकताहरू बुझ्न सहयोगको आवश्यकता छ ?

कदम २: आफ्नो विभागीय अशक्तता प्रतिनिधि (DDR) सँग तपाईंको अभिभावकीय बिदा योजनाको बारेमा कुराकानी गर्नुहोला

- तपाईंको *DDR* ले तपाईं कुन बिदाहरूको लागि योग्य हुनुहुन्छ र यदि वहाँहरूले कुनै विशेष आदेश लागू छ कि हुनेछ भनेर निर्धारण गर्नुहुनेछ ।
- यदि तपाईंको अभिभावकीय बिदाको कुनै पनि भाग तलब बिनाको प्रकारको छ भने, तपाईंले आफ्नो सुविधाहरूमा हुन सक्ने सम्भावित प्रभाव बुझ्नुभएको छ कि छैन सुनिश्चित गर्नुहोला ।
- तपाईंको अभिभावकीय बिदा पछि काममा फर्कने योजनाहरू बारे छलफल गर्न नबिर्सनुहोला । यदि तपाईंलाई कामको बेलामा (लागू भएमा) स्तनपान गर्ने अधिकारहरू बारे थप जानकारी आवश्यक छ भने वा यदि तपाईंलाई आफ्नो स्वास्थ्य अवस्था वा गर्भावस्था, जन्म वा सम्बन्धित चिकित्सा अवस्था सम्बन्धी ज्ञात सीमाहरूको लागि काममा फर्कँदा उचित व्यवस्थापनको आवश्यकता छ भने आफ्नो *DDR* लाई खबर गर्नुहोला ।
- कर्मचारीहरूले शिशुको जन्म वा नियोजित मेडिकल उपचार जस्ता आगामी कार्यक्रमको लागि कम्तिमा ३० दिनको सूचना प्रदान गर्ने अपेक्षा गरिन्छ । कर्मचारीहरूलाई आफ्नो आगामी बिदा आवश्यकता र आफूसँग हुन सक्ने कुनै पनि प्रश्नहरू छलफल गर्न सकेसम्म चाँडो आफ्नो *DDR* लाई सम्पर्क गर्न प्रोत्साहित गरिन्छ ।
- यदि ३० दिनको सूचना सम्भव छैन भने वा बिदा कहिले लिने थाहा छैन भने, कर्मचारीहरूले सकेसम्म चाँडो आफ्नो *DDR* लाई सम्पर्क गर्नुपर्दछ ।
- कर्मचारीहरूलाई आफ्नो आगामी बिदाको अनुमानित मितिहरू आफ्नो सुपरभाईजरसँग छलफल गर्न प्रोत्साहित गरिन्छ ताकि सुपरभाईजरहरू सचेत रहन्छन् र कर्मचारीहरूको अनुपस्थितिको लागि योजना बनाउन शुरू गर्न समय पाउँनेछन् । कर्मचारीहरूले आफ्नो सुपरभाईजरसँग कुनै पनि मेडिकल जानकारी साझा गर्न आवश्यक छैन ।



कदम ३: तपाईंको अभिभावकीय बिदाको सबै लागू फाराम पूरा गर्नुहोला ।

- तपाईंले भर्नु पर्ने फारमहरू तपाईंको *DDR* मार्फत पुष्टि गर्नुहोला । तपाईंको बिदासँग सम्बन्धित थप विभाग विशेष फारमहरूको लागि, तपाईंको *DDR* वा *HR* प्रतिनिधिलाई सम्पर्क गर्नुहोला ।
- उचित व्यवस्थापनको लागि कुनै फारम भर्न आवश्यक छैन । आफ्नो *DDR* लाई सोझै सम्पर्क गर्नुहोला ।
- **नोट:** स्वस्थ नवजात शिशु वा *adoption* मा राखिएको शिशुको हेरचाहको लागि *FMLA* बिदाको *FMLA* प्रमाणीकरण फारम आवश्यक पर्दैन ।

बिदाको वर्ग	सम्बन्धित परिस्थितिहरू	कागजात
<i>FMLA</i> र <i>WFMLA</i>	कर्मचारी वा परिवारको गम्भीर स्वास्थ्य अवस्थाको बिदा अनुरोध गर्दा पूरा गर्नुपर्ने	कर्मचारीको गम्भीर स्वास्थ्य अवस्था परिवारको सदस्यको गम्भीर स्वास्थ्य अवस्था
<i>Income Continuation Insurance (ICI)</i>	यदि अभिभावकीय बिदाको अनुरोध जन्म दिने कर्मचारीहरूको लागि हो भने लागु हुन सक्दछ यदि तपाईं भर्ना हुनुभएको छ भने समीक्षा गर्नको लागि आफ्नो आमदानी विवरण हेर्नुहोला वा प्रमाणीकरण गर्न सुविधा सेवामा सम्पर्क गर्नुहोला	Income Continuation Insurance (ICI) दावी गर्ने निर्देशनहरू ICI Brochure ET-2106 विशेष परिस्थितिहरू र सुविधाहरू कसरी लागु गर्न सकिन्छ भनेर छलफल गर्न सुविधा सेवालार्इ सम्पर्क गर्नुहोला ।
जम्मा गरिएको बिदा	तलब पाइने बिदा कर्मचारीको बिदाको समयमा लिने बित्तिकै हालनुपर्दछ	यो <i>MyUW</i> , कागज, वा अर्को विधि अनुसार हुन सक्दछ । *कुन आवश्यक छ थाहा पाउन <i>HR</i> प्रतिनिधि वा <i>DDR</i> सँग कुराकानी गर्नुहोला ।
तलब बिनाको बिदा	तलब बिनाको बिदा लिने अनुरोध गर्ने बेलामा पूरा गर्नु पर्ने	FAASLI कर्मचारी University कर्मचारी
तलब पाइने बिदा	तलब पाइने अभिभावकीय बिदा र <i>Postdoc</i> तलब सहितको बिदा (अभिभावकीय) अनुरोध गर्दा पूरा गर्नुपर्ने	अनुरोध फारम

कदम ४: अभिभावकीय बिदा स्वीकृति

- तपाईंको *DDR* ले तपाईंको अभिभावकीय बिदा स्वीकृत भएको पुष्टि गर्नेछन् र तपाईंको सुपरभाईजरसँग साझा गरिने स्वीकृति सूचना जारी गर्नेछन् ।
 - तपाईंको बिदा शुरू हुने समय र परिस्थितिको आधारमा बिदा शुरू हुनु भन्दा पहिले आफ्नो बिदा स्वीकृतिको सूचना पाउन सक्नुहुन्छ वा आफ्नो बिदा शुरू भएपछि पाउन सक्नुहुन्छ ।

यदि तपाईंको बिदाको शुरूवात मिति तपाईंको योजना भन्दा बेग्लै भयो भने आफ्नो *DDR* र सुपरभाईजरलाई खबर गर्नुहोला ।

कदम ५: तपाईंको अभिभावकीय बिदाको बेला

- यदि तपाईंको बिदाको अवधि वा कामको मितिमा फर्कने अवधिमा कुनै बदल अनुरोध गर्दै हुनुहुन्छ भने तपाईंको *DDR* लाई सम्पर्क गर्नुहोला ।
- यदि तपाईंको अवस्थाको लागि थप बिदाको समय आवश्यक छ भने, विकल्पहरू वा आवश्यक कागजातहरूको बारेमा छलफल गर्न तुरुन्तै आफ्नो *DDR* लाई सम्पर्क गर्नुहोला ।

हरेक कदमको थप जानकारीको लागि, मानव संसाधन कार्यालयको कर्मचारीहरूको बिदा वेबसाईट हेर्नुहोला ।

<https://hr.wisc.edu/benefits/leave/>

