

عنوان فرآیند: صدور حکم استخدام رسمی قطعی

۱- هدف از اجرای روش اجرائی:

اجرای قوانین و مقررات استخدامی کارکنان

۲- خدمت گیرندگان:

کلیه پرسنل مشمول

۳- خدمت دهندگان:

مدیریت نیروی انسانی

۴- مدارک و اطلاعات مورد نیاز:

الف- اعلام نظر واحد محل وقوع پست سازمانی ب) نظریه هسته گزینش -ج) جدول امتیاز بندی مربوطه

۵- فرمهای مورد استفاده:

فرم امتیاز بندی پرسنل مشمول تبدیل وضع به رسمی قطعی

۶- شرح مراحل انجام کار:

بررسی پرونده پرسنل مشمول توسط واحد مربوطه- تکمیل و ارسال جدول امتیاز بندی مربوطه به معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه- بررسی نهایی و ارسال اسامی افراد به هسته گزینش توسط کارشناس استخدام- اعلام نظر هسته گزینش- صدور حکم مربوطه

۷- مسئولیت ها و اختیارات هر یک از عوامل:

واحد محل خدمت مسئول ارسال فرم امتیاز بندی و اظهار نظر- کارشناس استخدام مسئول بررسی و معرفی مشمولین واجد شرایط- مسئول واحد استخدام مسئولیت نظارت و تایید مراتب- هسته گزینش مسئولیت اعلام نظر جهت تبدیل وضعیت-

۸- قوانین و مقررات:

دستور العمل تبدیل وضع کارمندان رسمی آزمایشی به قطعی مصوب هیات امناء

۹- نوع فن آوری مورد استفاده در اجرای روش :

برنامه اتوماسیون اداری- برنامه پرسنلی

۱۰- مدت زمان انجام کار:

از زمان بررسی پرونده تا ارسال به هسته گزینش حداکثر دو هفته