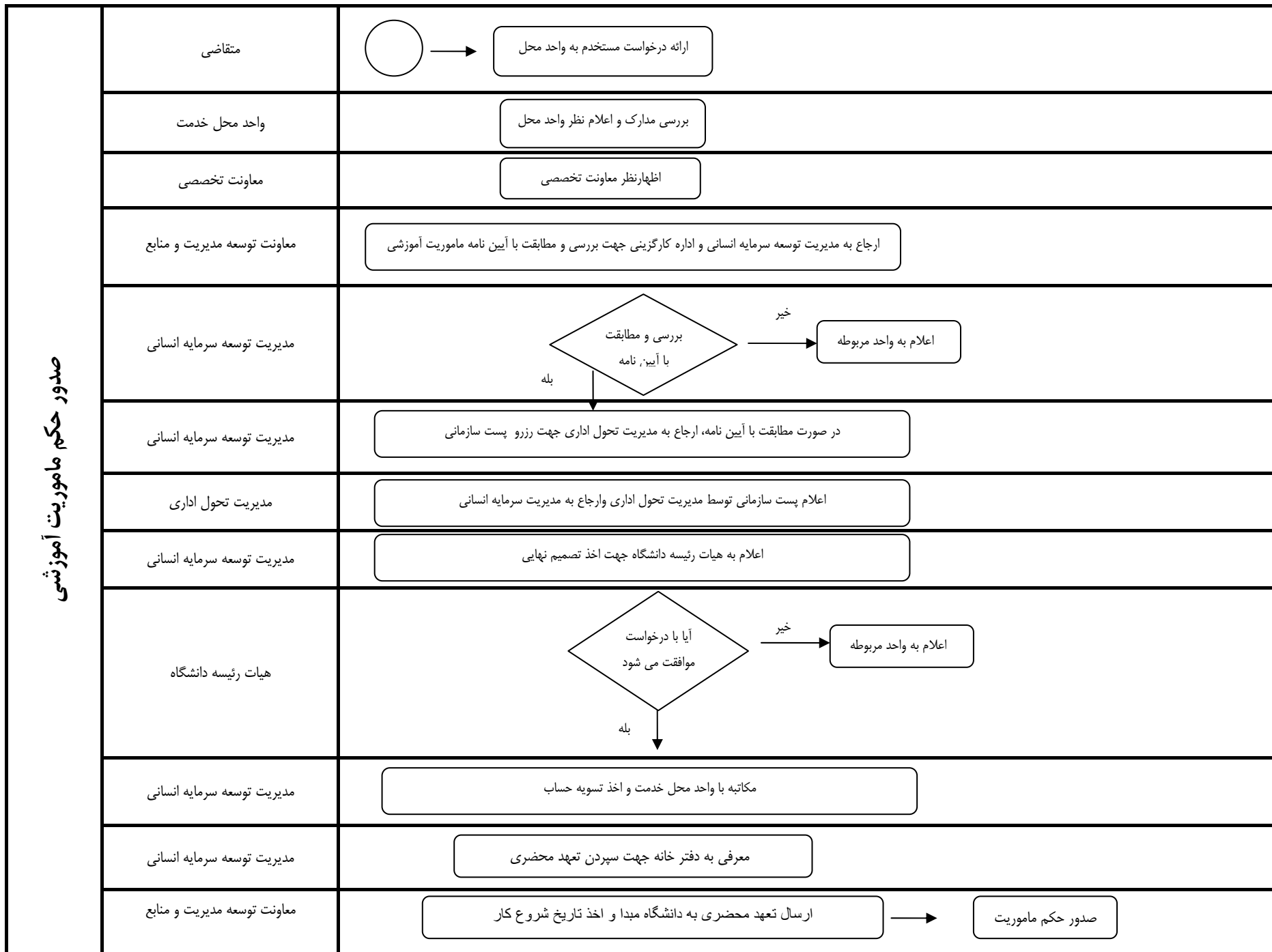


نمودار فرآیند صدور حکم ماموریت آموزشی



صدور حکم ماموریت آموزشی

به نام خدا

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هرمزگان

معاونت توسعه مدیریت و منابع

مدیریت سرمایه انسانی

عنوان فرایند: صدور حکم ماموریت آموزشی

هدف: آگاهی واحدهای تابعه و همکاران و تسریع در فرآیند

واحد متولی: معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت سرمایه انسانی - اداره کارگزینی

مراحل فرایند:

- ۱- ارائه درخواست مستخدم به واحد محل
- ۲- بررسی مدارک و اعلام نظر واحد محل
- ۳- اظهار نظر معاونت تخصصی
- ۴- ارجاع به مدیریت توسعه سرمایه انسانی و اداره کارگزینی جهت بررسی و مطابقت با آیین نامه ماموریت آموزشی
- ۵- بررسی و مطابقت با آیین نامه توسط مدیریت سرمایه انسانی
- ۶- در صورت مطابقت با آیین نامه، ارجاع به مدیریت تحول اداری جهت رزرو پست سازمانی
- ۷- اعلام پست سازمانی توسط مدیریت تحول اداری و ارجاع به مدیریت سرمایه انسانی
- ۸- اعلام به هیات رئیسه دانشگاه جهت اخذ تصمیم نهایی توسط مدیریت توسعه سرمایه انسانی
- ۹- اخذ نظریه هیات رئیسه دانشگاه
- ۱۰- مکاتبه با واحد محل خدمت و اخذ تسویه حساب
- ۱۱- معرفی به دفتر خانه جهت سپردن تعهد محضری
- ۱۲- ارسال تعهد محضری به دانشگاه مبدا و اخذ تاریخ شروع کار
- ۱۳- صدور حکم ماموریت

مستندات قانونی اجرائی فرایند:

۱- آیین نامه اداری و استخدامی دانشگاهها

۲- مصوبه هیات رئیسه دانشگاه

۳- دستورالعمل نقل و انتقالات دانشگاه

مزایای حاصل از اجرا و اصلاح فرایند:

آگاهی واحدهای تابعه و همکاران و تسریع در فرآیند صدور حکم ماموریت آموزشی