

شروع

فرایند (فلو چارت) احتساب مدرک تحصیلی بالاتر کارکنان

ارایه درخواست احتساب مدرک تحصیلی بالاتر توسط مستخدم به مقام مسئول واحد خدمتی و اخذ موافقت لازم

پس از اخذ دستور مقام مسئول، تهیه و تنظیم مدارک پیش بینی شده در بند ۵-۲- دستورالعمل اجرایی توسط کارگزین/ مسئول کارگزینی واحد خدمتی مستخدم:

ارسال مدارک پیش بینی شده در بند ۵-۲- دستورالعمل اجرایی طی نامه با امضای بالاترین مقام مسئول واحد/مرکز به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

در صورت عدم اخذ تاییدیه تحصیلی توسط کارگزین/مسئول کارگزینی واحد خدمتی مستخدم، اقدام به منظور اخذ تاییدیه تحصیلی توسط کارشناسان طبقه بندی مشاغل مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

خیر

آیا مدرک تحصیلی
فرد پیشنهادی قابل
احتساب می باشد؟

بلی

پایان

اعلام به واحد/مرکز توسط
مدیریت توسعه سازمان و سرمایه
انسانی

تعیین تاریخ احتساب و برخورداری مستخدم از مزایای متعلقه آخرین مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده توسط کارشناسان طبقه بندی مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

تهیه و تکمیل فرم صورت جلسه کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل توسط کارشناسان طبقه بندی مشاغل مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

امضای صورت جلسه کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه توسط اعضای کمیته یادشده

ارسال صورت جلسه کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه طی نامه با امضای مدیر/ معاون مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه به واحد/مرکز خدمتی مستخدم

صدور احکام براساس مفاد صورت جلسه کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه توسط کارگزینی واحد خدمتی ذینفع.

پایان