



## به : ( کلیه واحدها )

سلام علیکم

احتراماً با توجه به تصویب پیشنهاد آقای صمد اقدام نیا کارشناس تشکیلات با عنوان « اصلاح فرآیند و روش انجام کار موقت نمودن عناوین پستهای سازمانی ثابت » در جلسه مورخ ۸۴/۱۲/۲ شورای پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه بدینوسیله دستورالعمل اجرائی مزبور با قابلیت اجرا از تاریخ ۸۵/۲/۱۵ بشرح ذیل جهت اجرای دقیق مراتب ابلاغ می گردد :

- ۱- در هنگام تکمیل برگ مشخصات شغل در ردیف دوم فرم ( در مقابل شماره پست ) حرف اختصاری آم (موقت) [ قرار داده می شود و پس از تائید اعضاء کمیته اجرائی ، مسئولین ذیربط و هسته گزینش ، یک نسخه از برگهای یاد شده از طرف مدیریت محترم امور نیروی انسانی به گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها و واحدهای تابعه مربوطه جهت بلوکه نمودن پستهای سازمانی تعیین شده فرستاده می شود .
- ۲- پس از تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی ، نشر آگهی ، برگزاری آزمون و معرفی نامه استخدامی بعنوان واحدها ، پستهای سازمانی اعلام شده در برگ تعیین مشخصات از تاریخ شروع بکار مستخدم از ثابت به موقت تبدیل می شود و واحدهای تابعه حکم استخدام پیمانی کارکنان را باستناد برگ تعیین مشخصات شغل از تاریخ شروع بکار صادر و یک نسخه از آنرا در فرم تغییرات تشکیلاتی ماهانه جهت اعمال در تشکیلات مربوطه به گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها ارسال می نمایند .
- ۳- در موارد تغییر عنوان و انتقال کارکنان که نیاز به موقت نمودن پست سازمانی وجود خواهد داشت وظایف کمیته اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل در خصوص فرآیند موقت نمودن پست های سازمانی به کمیته فرعی مستقر در آن واحد تفویض می گردد .
- ۴- در جهت اجرای بهتر پیشنهاد صدرالاشاره در مواقع لازم با شماره تلفن ۳۳۵۵۹۴۷ گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها تماس حاصل فرمائید .

دکتر جعفر مجیدی  
معاون پشتیبانی

رونوشت :

- مدیریت محترم امور نیروی انسانی جهت اقدام در موارد بند ۱ و ۲ و ۳
- شورای پذیرش و بررسی پیشنهادها جهت اطلاع
- گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها جهت پیگیری