نمودار گردش کار فرآیند تبدیل پست سازمانی به لحاظ اخذ مدرک تحصیلی

ارسال مدارک جهت تبدیل پست سازمانی

۱- واحد تابعه
۲مرحله

بررسی نامه دریافتی و ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها

۲- مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای
۶ مرحله

بررسی نامه دریافتی و ارجاع به گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل جهت اعلام نظر درخصوص کاربرد مدرک تحصیلی ارائه شده براساس طرح های طبقه بندی مشاغل و سایر مقررات

۳- رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها
۲ مرحله ۱ روز

بررسی و اعلام نظر درخصوص کاربرد مدرک تحصیلی و ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات

۴- گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل
۵ مرحله ۲ روز

بررسی نامه توسط رئیس گروه و ارجاع به کارشناس تشکیلات جهت تکمیل فرم تبدیل پست سازمانی(فرم الف) بر اساس ضوابط و استانداردهای تشکیلاتی موجود در سامانه جامع تشکیلات و ارجاع به کارشناس (۲) مدیر تشکیلات

۵- گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها
۱۳ مرحله ۶ روز

بررسی فرم ارجاعی در سامانه جامع تشکیلات و تائید بر اساس ضوابط ،قوانین و مقررات و ارسال به کارشناس (۳) معاونت پشتیبانی

۶- مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای
۲ مرحله

بررسی و امضاء در سامانه جامع تشکیلات

۷- معاونت پشتیبانی
۲ مرحله ۳۰ روز

اعلام پاسخ تبدیل یا عدم تبدیل پست سازمانی درخواستی در سامانه جامع تشکیلات

۸- مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری متبوع
۳ مرحله ۴۵ روز

دریافت پاسخ مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری از طریق سامانه جامع تشکیلات

عدم تائید

اعلام مراتب به واحد مربوطه

تائید

۹- گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها
۲ مرحله ۲روز

بررسی تبدیل پست سازمانی در سامانه جامع تشکیلات توسط کارشناس و تنظیم صورتجلسه تغییر پست سازمانی و عنوان و امضاء و ارسال به گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل

۱۰- گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها
۶ مرحله ۲ روز

بررسی اصل مدارک و تکمیل صورتجلسه تغییر عنوان و ارسال به کمیته اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل جهت امضاء

۱۱- گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل
۱۰ مرحله ۳ روز

بررسی رئیس گروه طبقه بندی مشاغل و امضاء ، بررسی مدیر تشکیلات و امضاء ، بررسی مدیر نیروی انسانی و امضاء ، بررسی معاون پشتیبانی و امضاء

۱۲- کمیته اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل
۲۴ مرحله ۴ روز

مورخه ۱۳۹۳/۶/۲۳

دریافت صورتجلسه تنظیمی،اعمال در چارت تشکیلاتی و ایجاد پست سازمانی در سیستم چارگون به منظور صدور حکم کارگزینی

۱۳- کارشناس تشکیلات
۲ مرحله

اعمال در چارت تشکیلاتی واحد وصدور حکم کارگزینی با توجه به مفاد صورتجلسه تنظیمی

۱۴- واحد مربوطه
۱ مرحله

مدارک لازم

- درخواست کتبی واحد
- نظر کارشناس معاونت تخصصی
- فرم برگ سوابق خدمتی
- تائیدیه مدرک تحصیلی
- حکم کارگزینی

انجام فرآیند در ۹۵روز و ۸۰مرحله که با احتساب سایر روز و مراحل در ۹۶روز و ۱۰۱ مرحله انجام می گیرد.