



جدول تجزیه و تحلیل اطلاعات

نام و مشخصات تجزیه و تحلیل کننده اطلاعات					نام روش یا فرآیند		بازنگری تجزیه و تحلیل مشاغل (شرح شغل، شرایط احراز، شرح وظایف)
					در وضعیت		
۱۳۹۴/۱/۱۶					تاریخ تجزیه و تحلیل نمودار		فعلی
ملاحظات	این مرحله را	بایستی محل	این مرحله با	این مرحله	قابل قبول	اقدام کننده	شرح مرحله
	می‌توان بهبود	انجام این	مرحله دیگر	بایستی			
	بخشید و	مرحله از کار	قابل ترکیب	حذف گردد			
	ساده تر نمود	را تغییر داد	است				
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۱ احصاء و جمع‌بندی عناوین پستهای سازمانی موجود بر اساس رسته بندی انجام شده جهت تجزیه و تحلیل مشاغل دانشگاه
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۲ تنظیم پیش نویس نامه و ارسال شرح وظایف پست سازمانی به واحد مربوطه جهت اعلام نظر
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۳ ارسال پیش نویس نامه به رئیس گروه
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۴ دریافت پیش نویس نامه
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۵ پاراف نامه و ارجاع به ماشین نویس
						ماشین نویس	۶ تایپ نامه و اسکن شرح وظایف
						ماشین نویس	۷ ارجاع به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۸ دریافت، بررسی و پاراف نامه
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۹ ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۱۰ دریافت و بررسی و پاراف نامه
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۱۱ ارجاع به معاون تشکیلات
						معاون تشکیلات	۱۲ دریافت، بررسی و پاراف نامه
						معاون تشکیلات	۱۳ ارجاع به مدیر تشکیلات
						مدیر تشکیلات	۱۴ دریافت، بررسی و پاراف نامه
						مدیر تشکیلات	۱۵ ارجاع به معاون پشتیبانی
						معاون پشتیبانی	۱۶ دریافت، بررسی و امضاء نامه
						معاون پشتیبانی	۱۷ ارجاع به دبیر خانه
						دبیر خانه	۱۸ ثبت شماره و تاریخ نامه
						دبیر خانه	۱۹ ارسال به واحد تابعه
						واحد تابعه	۲۰ دریافت نامه و پیوست آن (شرح وظایف)
						واحد تابعه	۲۱ بررسی و بازنگری شرح وظایف با شرح وظایف عملی



جدول تجزیه و تحلیل اطلاعات

نام و مشخصات تجزیه و تحلیل کننده اطلاعات					نام روش یا فرآیند		بازنگری تجزیه و تحلیل مشاغل (شرح شغل، شرایط احراز، شرح وظایف)	
					در وضعیت			
۱۳۹۴/۱/۱۶					تاریخ تجزیه و تحلیل نمودار		فعلی	
ملاحظات	این مرحله را	بایستی محل	این مرحله با	این مرحله	قابل قبول	اقدام کننده	شرح مرحله	
	می‌توان بهبود	انجام این	مرحله دیگر	بایستی				
	بخشید و	مرحله از کار	قابل ترکیب	حذف گردد				
	ساده تر نمود	را تغییر داد	است					
						واحد تابعه	ارسال شرح وظایف عملی پست سازمانی به مدیریت تشکیلات	۲۲
						دبیر خانه	دریافت نامه از واحد تابعه و ثبت شماره و تاریخ نامه	۲۳
						دبیر خانه	ارجاع نامه به انضمام شرح وظایف به معاونت پشتیبانی	۲۴
						معاون پشتیبانی	دریافت نامه واحد و بررسی آن	۲۵
						معاون پشتیبانی	ارجاع به مدیر تشکیلات	۲۶
						مدیر تشکیلات	دریافت نامه واحد و بررسی آن	۲۷
						مدیر تشکیلات	ارجاع به معاون تشکیلات	۲۸
						معاون تشکیلات	دریافت نامه واحد و بررسی آن	۲۹
						معاون تشکیلات	ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات	۳۰
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	دریافت نامه واحد و بررسی آن	۳۱
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۳۲
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت نامه واحد و بررسی شرح وظایف	۳۳
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	تطبیق شرح وظایف دریافتی با نمونه وظایف مصوب	۳۴
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	تدوین شرح وظایف جدید و اصلاح فرمهای شرح شغل و شرح وظایف	۳۵
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع فرم ها به گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل جهت اعلام نظر	۳۶
						گروه طبقه بندی مشاغل	دریافت فرم شرایط احراز و بررسی آن	۳۷
						گروه طبقه بندی مشاغل	اصلاح و اعلام نظر گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	۳۸
						گروه طبقه بندی مشاغل	ارجاع به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۳۹
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت فرم شرایط احراز	۴۰
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	تکمیل فرم های شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف	۴۱
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات	۴۲



جدول تجزیه و تحلیل اطلاعات

نام و مشخصات تجزیه و تحلیل کننده اطلاعات		نام و مشخصات تجزیه و		بازنگری تجزیه و تحلیل مشاغل (شرح شغل، شرایط احراز، شرح وظایف)		نام روش یا فرآیند		
		تاریخ تجزیه و تحلیل نمودار		فعلی		در وضعیت		
ملاحظات		۱۳۹۴/۱/۱۶				شماره		
		این مرحله را	بایستی محل	این مرحله با	این مرحله	مرحله		
		میتوان بهبود	انجام این	مرحله دیگر	بایستی	انجام کار		
		بخشید و	مرحله از کار	قابل ترکیب	حذف کرده			
		ساده تر نموده	را تغییر داد	است	قابل قبول	اقدام کننده	شرح مرحله	
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	دریافت، بررسی و پاراف فرم ها	۴۳	
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع به معاون تشکیلات	۴۴	
					معاون تشکیلات	دریافت، بررسی و پاراف فرم ها	۴۵	
					معاون تشکیلات	ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۴۶	
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	دریافت فرمهای پاراف شده	۴۷	
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع به ماشین نویس	۴۸	
					ماشین نویس	تایپ فرمهای دریافتی (شرح شغل، شرایط احراز، شرح وظایف)	۴۹	
					ماشین نویس	ارجاع به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۵۰	
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت و بررسی فرم های تایپ شده و پاراف آنها	۵۱	
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع به گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	۵۲	
					گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	دریافت و بررسی فرم های تایپ شده و پاراف آنها	۵۳	
					گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۵۴	
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	دریافت، بررسی و پاراف فرم های تایپ شده	۵۵	
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع به معاون تشکیلات	۵۶	
					معاون تشکیلات	دریافت، بررسی و پاراف فرمهای تایپ شده	۵۷	
					معاون تشکیلات	ارجاع به مدیر تشکیلات	۵۸	
					مدیر تشکیلات	دریافت، بررسی و امضاء فرمها	۵۹	
					مدیر تشکیلات	عودت فرمهای امضاء شده به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۶۰	
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت فرمها و تهیه پیش نویس	۶۱	
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع به ماشین نویس	۶۲	
					ماشین نویس	دریافت پیش نویس نامه و تایپ آن	۶۳	



جدول تجزیه و تحلیل اطلاعات

نام و مشخصات تجزیه و تحلیل کننده اطلاعات					نام و مشخصات تجزیه و تحلیل کننده اطلاعات		بازنگری تجزیه و تحلیل مشاغل (شرح شغل، شرایط احراز، شرح وظایف)	نام روش یا فرآیند
					تاریخ تجزیه و تحلیل نمودار			فعلی
۱۳۹۴/۱/۱۶								
ملاحظات	این مرحله را	بایستی محل	این مرحله با	این مرحله	قابل قبول	اقدام کننده	شرح مرحله	شماره
	می‌توان بهبود	انجام این	مرحله دیگر	بایستی				مرحله
	بخشید و	مرحله از کار	قابل ترکیب	حذف گردد				کار
	ساده تر نمود	را تغییر داد	است					انجام کار
						ماشین نویس	ارجاع به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۶۴
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت و بررسی و پاراف نامه	۶۵
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع اصل فرم ها به دفتر مدیریت	۶۶
						کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع نامه به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۶۷
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	دریافت و بررسی و پاراف نامه	۶۸
						رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع به معاون تشکیلات	۶۹
						معاون تشکیلات	دریافت و بررسی و پاراف نامه	۷۰
						معاون تشکیلات	ارجاع به مدیر تشکیلات	۷۱
						مدیر تشکیلات	دریافت و بررسی و پاراف نامه	۷۲
						مدیر تشکیلات	ارجاع به معاون پشتیبانی	۷۳
						معاون پشتیبانی	دریافت، بررسی و امضاء نامه	۷۴
						معاون پشتیبانی	ارجاع به دبیر خانه	۷۵
						دفتر مدیریت	دریافت اصل فرم ها	۷۶
						دفتر مدیریت	ارجاع به دبیر خانه	۷۷
						دبیر خانه	دریافت اصل فرم ها	۷۸
						دبیر خانه	ثبت شماره و تاریخ نامه	۷۹
						دبیر خانه	ارسال نامه و اصل فرمها جهت امضاء	۸۰
						واحد تابعه	دریافت نامه و اصل فرمها	۸۱
						واحد تابعه	بررسی فرمها و اخذ امضاء های مربوطه	۸۲
						واحد تابعه	ارسال فرمهای امضاء شده به مدیریت تشکیلات	۸۳
						دبیر خانه	دریافت نامه و اصل فرمها	۸۴



جدول تجزیه و تحلیل اطلاعات

نام روش یا فرآیند		نام و مشخصات تجزیه و		بازنگری تجزیه و تحلیل مشاغل (شرح شغل، شرایط احراز، شرح وظایف)		نام وضعیت	
		تحلیل کننده اطلاعات					
در وضعیت		تاریخ تجزیه و تحلیل نمودار		فعلی		شماره	
۱۳۹۴/۱/۱۶						مرحله	
ملاحظات		این مرحله را	این مرحله با	این مرحله	قابل قبول	شرح مرحله	انجام کار
		می‌توان بهبود	انجام این	مرحله دیگر			بایستی
		بخشید و	مرحله از کار	قابل ترکیب			حذف گردد
		ساده تر نمود	را تغییر داد	است			
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت، بررسی و پاراف نامه	۱۰۶
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	ارجاع به رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	۱۰۷
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	دریافت نامه و بررسی و پاراف آن	۱۰۸
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع به معاون تشکیلات	۱۰۹
					معاون تشکیلات	دریافت، بررسی و پاراف نامه	۱۱۰
					معاون تشکیلات	ارجاع به مدیر تشکیلات	۱۱۱
					مدیر تشکیلات	دریافت، بررسی و پاراف نامه	۱۱۲
					مدیر تشکیلات	ارجاع به معاون پشتیبانی	۱۱۳
					رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	ارجاع یک نسخه از اصل فرمها به دفتر مدیریت	۱۱۴
					دفتر مدیریت	دریافت یک نسخه از فرم تکمیلی	۱۱۵
					دفتر مدیریت	ارجاع به دبیر خانه	۱۱۶
					معاون پشتیبانی	دریافت، بررسی و امضاء نامه	۱۱۷
					معاون پشتیبانی	ارجاع به دبیر خانه	۱۱۸
					دبیر خانه	دریافت نامه و ثبت شماره و تاریخ	۱۱۹
					دبیر خانه	دریافت فرمهای تکمیلی از دفتر مدیریت	۱۲۰
					دبیر خانه	ارسال اصل نامه به واحد تابعه	۱۲۱
					دبیر خانه	ارجاع رونوشت نامه به کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	۱۲۲
					واحد تابعه	دریافت اصل نامه و پیوستهای آن	۱۲۳
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	دریافت رونوشت نامه	۱۲۴
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	تعییه در سایت تجزیه و تحلیل مشاغل مدیریت	۱۲۵
					کارشناس تجزیه و تحلیل مشاغل	بایگانی در فایل مربوطه	۱۲۶