

شروع

PDF Compressor Free Version

درخواست کارمند جهت احتساب سابقه به معاون
اداری مالی/رئیس دانشکده

دستور بررسی و اقدام به رئیس امور اداری

ارجاع به کارشناس اداری/کارگزین جهت
بررسی پرونده پرسنلی

درخواست مدارک و مستندات از درخواست کننده شامل (گزارش سوابق بیمه از سایت تامین
اجتماعی ، نامه تأییدیه با ذکر پست سازمانی زمان شرکتی یا قراردادی با امضاء بالاترین
مسئول واحد مربوطه، لیست سیاهه حقوقی با ذکر پست سازمانی زمان خدمت شرکتی یا
قراردادی امضاء شده توسط رئیس اموراداری ، رئیس مالی و رئیس واحد مربوطه)

الصادق مدارک و مستندات توسط کارشناس اداری

مکاتبه با مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی به همراه
مدارک و مستندات

ارجاع نامه به همراه مدارک و مستندات به کمیته طبقه بندی
مشاغل جهت بررسی و طرح در کمیته

آیا مدارک و مستندات
در کمیته مورد موافقت
قرار می گیرد؟

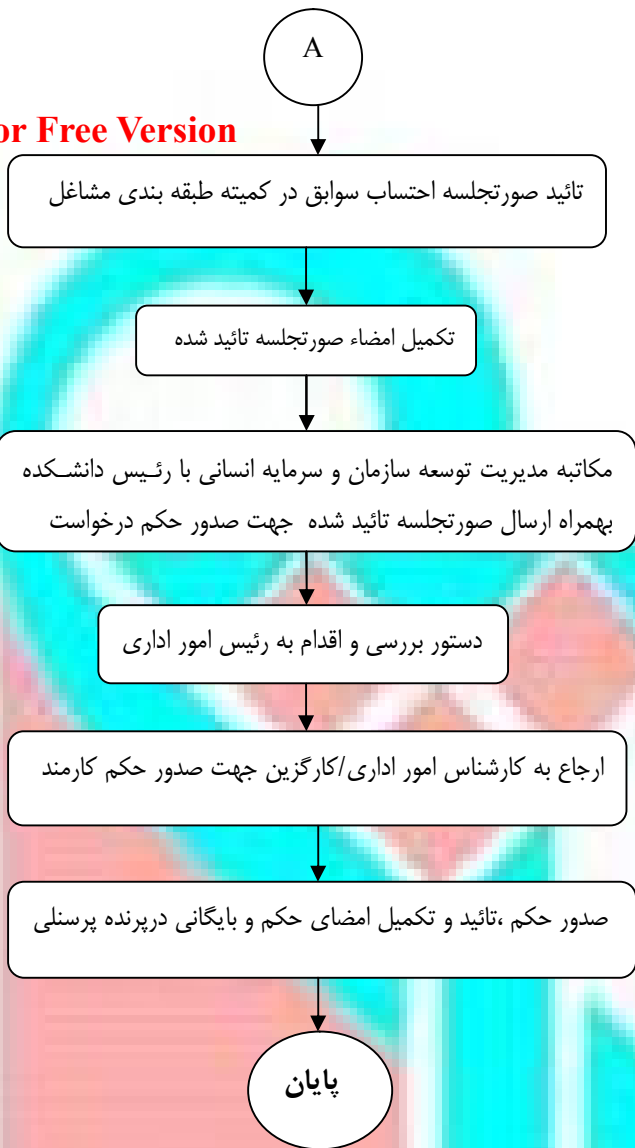
برگشت به واحد جهت تکمیل
مدارک و مستندات

خیر

بله

A

PDF Compressor Free Version



راضیه بذرگر خانیکی : سمت : رئیس امور اداری دانشکده علوم توانبخشی
تنظیم کننده : فرشته مردانی : سمت : کارشناس امور اداری دانشکده علوم توانبخشی