

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

مدیریت منابع انسانی

فرآیند احتساب سنوات



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

تاریخ احصا/ بازنگری

حداکثر زمان اجرا

شناسنامه فرآیند

نام فرآیند	احتساب سنوات خدمت دولتی و غیر دولتی
واحد مسئول	کارگزینی
شرح	ارائه درخواست کارمند و مستندات لازم به مدیریت منابع انسانی، اداره کارگزینی و بررسی خلاصه سوابق پرسنل به منظور محاسبه تجربه و تعیین طبقه و رتبه و در صورت داشتن رتبه گرفتن تاییدیه تکمیل ساعات آموزشی از واحد آموزش، ابلاغ به مستخدم، ثبت نام در سامانه مهندسی مشاغل توسط کارمند در بازه زمانی مقرر، بررسی و تایید توسط مدیریت تحول اداری، تهیه صورت جلسه توسط واحد تشکیلات و صدور حکم ارتقاء توسط کارگزین
ورودی فرآیند	بررسی کلیه مستندات و مدارک خواسته شده از کارمند و همچنین خلاصه سوابق پرسنل (فرم 502) و احتساب سنوات و تعیین ارتقاء رتبه و طبقه
خروجی فرآیند	صدور حکم احتساب سنوات
واحدهای همکار	واحد تشکیلات، واحد آموزش
متوسط زمان اجرا	یک هفته
اهداف فرآیند	احتساب سنوات تجربی، دولتی، بازنشستگی
مسئول پایش فرآیند	