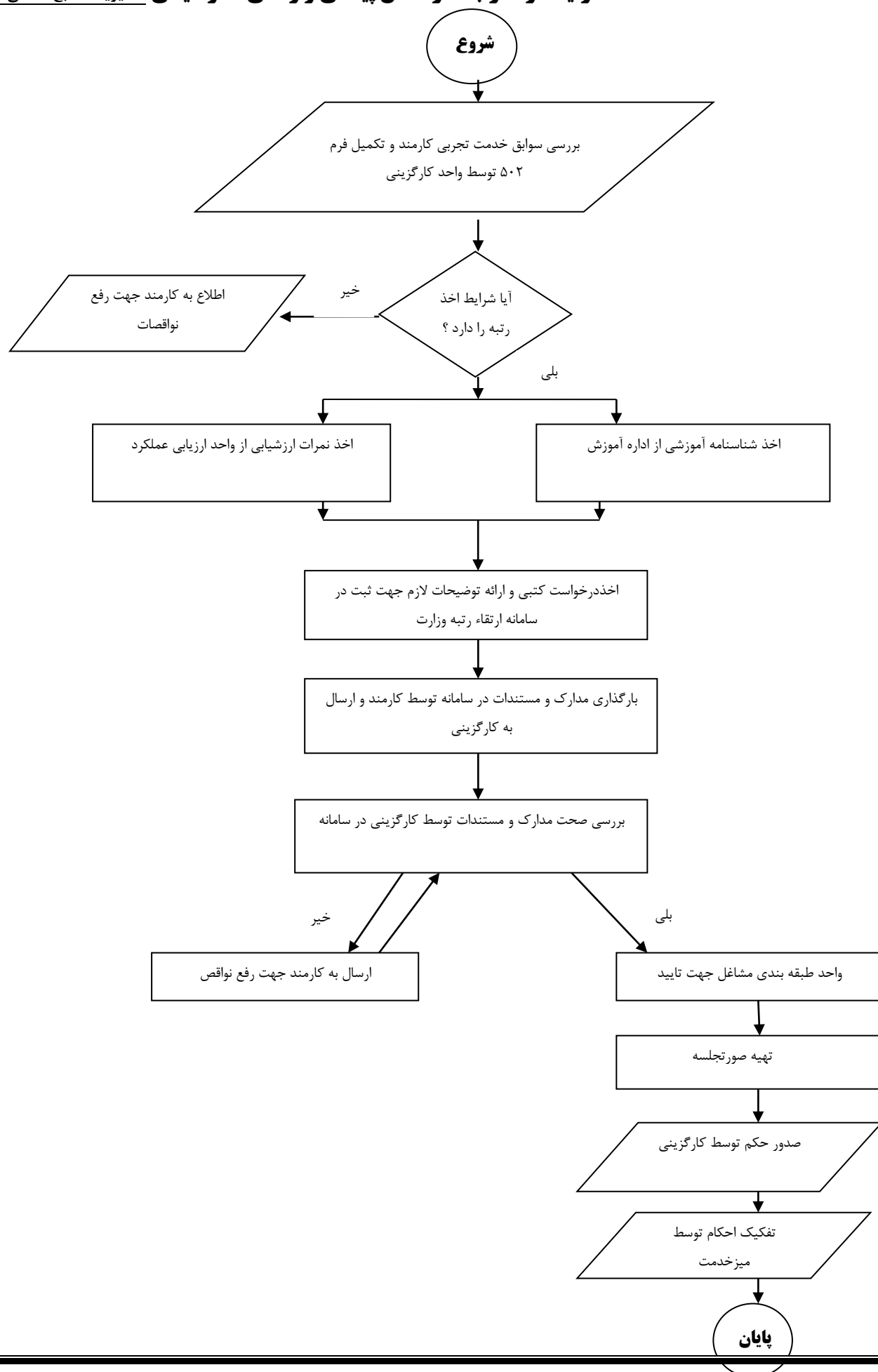


فرایند ارتقا رتبه کارمندان پیمانی و رسمی - آزمایشی (مدیریت منابع انسانی)



توضیح فرایند و گردش کار ارتقا رتبه کارمندان پیمانی و رسمی – آزمایشی:

در این فرایند کارگزین با بررسی سوابق تجربی کارمند باتوجه به دارا بودن مرخصی بدون حقوق ، خدمت در مناطق کمتر توسعه یافته، داشتن اعمال مدرک در طول سنوات خدمت با احتساب تکمیل دوره آموزشی و دارا بودن حد نصاب میانگین نمرات ارزیابی عملکرد در فاصله خدمتی از ارتقا رتبه قبلی تا زمان استحقاق رتبه جدید اقدام به تهیه فرم ۵۰۲ نموده و آن را جهت بررسی مجدد به واحد طبقه بندی مشاغل ارسال می کند . بعد از تایید واحد طبقه بندی و ارجاع مجدد به کارگزینی ، کارگزین نسبت به تهیه صورتجلسه اقدام می کند و به پیوست فرم ۵۰۲، دوره آموزشی و ارزیابی عملکرد جهت تکمیل امضا به واحد طبقه بندی مشاغل ارجاع داده می شود. که پس از طی این مراحل، صورتجلسه جهت صدور احکام مجدد به واحد کارگزینی ارجاع داده می شود. که پس از صدور حکم کارگزینی و امضا احکام به واحد میز خدمت جهت تفکیک و ارسال به کارمند ارجاع می شود.

مدارک مورد نیاز :

(۱) درخواست کتبی ارائه به میز خدمت از مدارک مورد نیاز

(۲) تایید درخواست توسط مدیریت محترم منابع انسانی

مدت زمان انتظار:

حداقل ۷ روز حداکثر یک ماه

صاحب فرآیند:

مدیریت منابع انسانی – واحد ترفیعات

شماره تماس : ۳۳۰۱۸۴۵۱

تلفنخانه مرکزی : ۳۳۰۱۸۱۰۰

