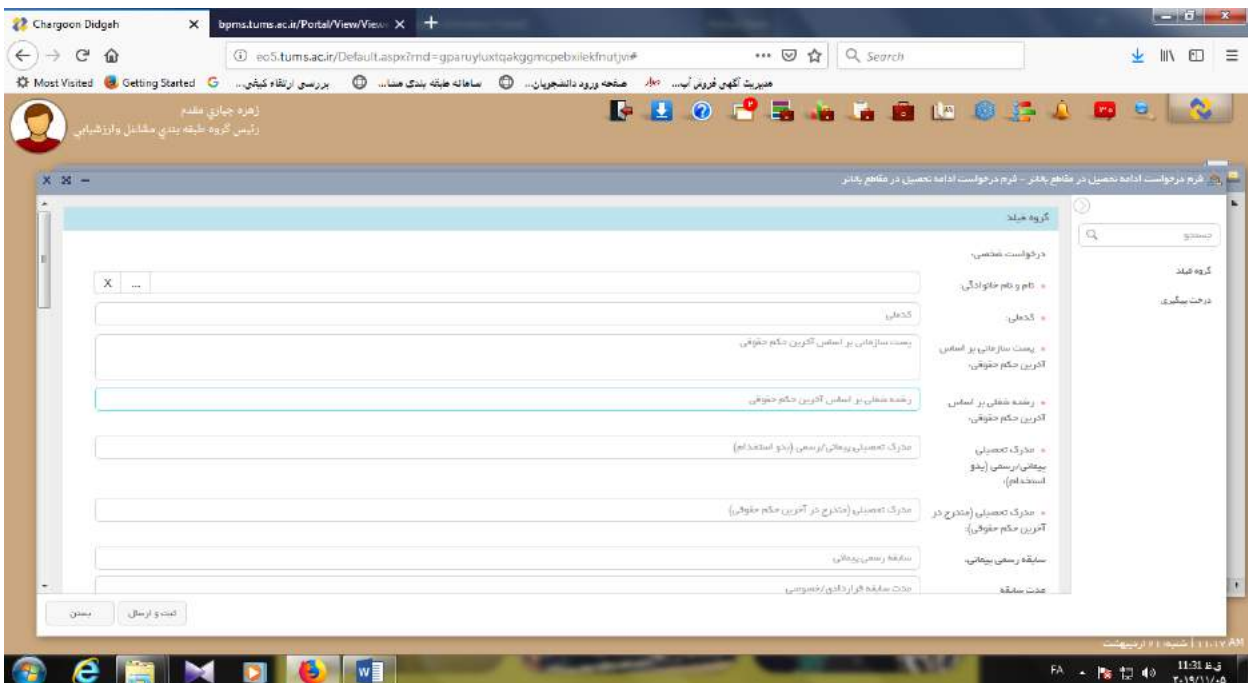
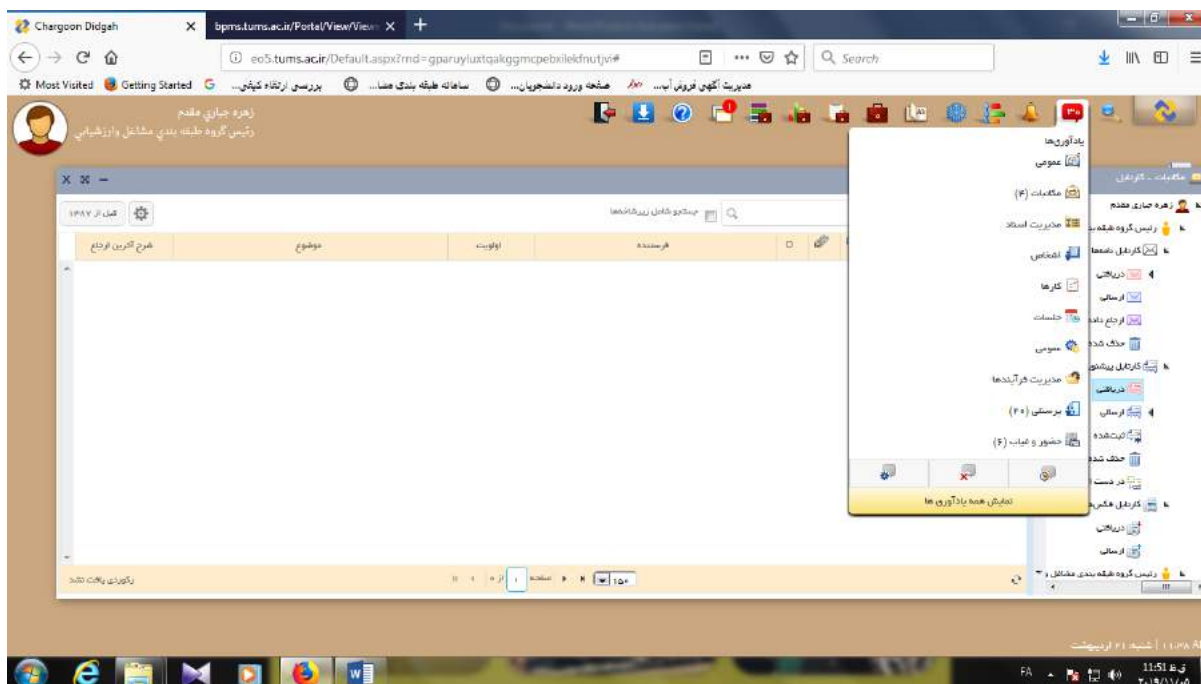


۱- از منوی پیشخوان درخواست ها در اتوماسیون شخصی - فرم درخواست ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر را انتخاب و نسبت به تکمیل موارد خواسته شده به صورت کامل و براساس احکام کارگزینی خود (پست سازمانی - رشته شغلی - اولین مدرک تحصیلی - آخرین مدرک تحصیلی و...) اقدام نمایید.



۲- روسای امور اداری کارگزینی واحد محل خدمت شخص ازنموی یادآوری - مدیریت فرایندها درخواست های ارسالی را بررسی و نسبت به تکمیل مستندات خواسته شده (فرم ۵۰۲ - آخرین حکم کارگزینی - نامه موافقت بالاترین مقام واحد

و همچنین چگونگی ادامه تحصیل با توجه به ممنوعیت ادامه تحصیل در ساعات اداری (اقدام نموده و در صورت موافقت مستندات را تایید نمایند و در غیر این صورت مراتب به صورت کتبی به اطلاع متقاضی رسانده شود.



۳- پس از تایید مستندات مدارک به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی جهت بررسی کارشناسان گروه مهندسی مشاغل ارسال و پس از بررسی نتیجه مجدداً از طریق مدیریت فرایندها به واحد کارگزینی محل خدمت جهت پرینت نهایی و درج در پرونده و اطلاع به متقاضی ارسال میگردد. ضمناً روسای امور اداری واحد نسبت به افزودن کارتابل درخواست ادامه تحصیل به میز کار از منوی دیدگاه من اقدام نمایند.