



HC-26-01	کد استاندارد فرآیند:	انتقال، مأموریت یا تمديد مأموریت خروجی از دانشگاه (برون سازمانی)	نام فرآیند:
A	کد فرآیند:	صدور ابلاغ انتقال یا مأموریت خروجی	خدمت تولید شده:
اداره کارگزینی اداری	اداره / گروه:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی	صاحب فرآیند:
معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			
واحد مبدا، معاونت های تخصصی، کمیته نقل و انتقالات دانشگاه، مدیریت توسعه، اداره تخلفات، واحد مقصد			
ذینفعان فرآیند:			
اصلی			
هدف فرآیند:			
انتقال یا مأموریت خروجی از دانشگاه رضایتمندی متقاضی انتقال یا مأموریت			
فرآیند بالادستی:			
ندارد			
فرآیندهای پایین دستی:			
ندارد			
دامنه کاربرد:			
کلیه واحدهای ستادی و تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند:			
قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین‌نامه اداری و استخدامی دانشگاه، آیین‌نامه مأموریت‌ها			
سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:			
transmission.behdasht.gov.ir اتوماسیون اداری سیستم پرسنلی			
صدور ابلاغ انتقال یا مأموریت خروجی از دانشگاه	خروجی‌های فرآیند:	ثبت درخواست فرد	ورودی‌های فرآیند:
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن			
پس از دریافت درخواست فرد و نامه موافقت واحد مربوطه موضوع در کمیته نقل و انتقالات دانشگاه مطرح و در صورت موافقت با دانشگاه مقصد مکاتبه می‌گردد و در صورت موافقت دانشگاه مذکور ابلاغ انتقال یا مأموریت خروجی صادر می‌گردد.			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
موضوع کنترل و نظارت		مرحله فرآیند / زیرفرآیند	
بررسی درخواست فرد توسط معاونت تخصصی		بررسی درخواست فرد	
بررسی درخواست فرد توسط کمیته نقل و انتقالات		بررسی درخواست فرد	
بررسی درخواست فرد توسط اداره تخلفات		بررسی درخواست فرد	
بررسی درخواست فرد توسط واحد مقصد		بررسی درخواست فرد	
شاخص پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه‌گیری	دوره‌های پایش و اندازه‌گیری
تعداد ابلاغ صادره به کل درخواست‌ها	۱	رئیس اداره کارگزینی اداری	سالانه

نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

