



HC-27-01	کد استاندارد فرآیند:	انتقال یا ماموریت داخلی از دانشگاه	نام فرآیند:
B	کد فرآیند:	صدور ابلاغ انتقال یا ماموریت داخلی	خدمت تولید شده:
اداره کارگزینی اداری	اداره / گروه:	مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی	صاحب فرآیند:
معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع			ناظر فرآیند:
کارگزینی کادر اداری مدیریت توسعه، حراست، واحد تخصصی، گروه مهندسی مشاغل مدیریت توسعه، مدیریت برنامه ریزی منابع مالی بودجه، واحد مبدا، واحد مقصد			ذینفعان فرآیند:
اصلی			نوع فرآیند:
انتقال یا ماموریت داخلی از دانشگاه رضایتمندی متقاضی انتقال یا ماموریت داخلی			هدف فرآیند:
ندارد			فرآیند بالادستی:
ندارد			فرآیندهای پایین دستی:
کلیه واحدهای ستادی و تابعه دانشگاه			دامنه کاربرد:
قانون مدیریت خدمات کشوری و آئین نامه اداری و استخدامی دانشگاه و آئین نامه ماموریت ها			مقررات مرتبط با فرآیند:
اتوماسیون اداری سیستم پرسنلی			سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند:
ابلاغ انتقال یا ماموریت داخلی از دانشگاه	خروجی‌های فرآیند:	ثبت درخواست فرد	ورودی‌های فرآیند:
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن			
پس از دریافت نامه موافقت از واحد مبدا و مقصد موضوع در اداره کارگزینی بررسی و در صورت موافقت مدیریت بودجه، حراست جهت پست های حساس، واحد تخصصی و گروه مهندسی مشاغل ابلاغ انتقال یا ماموریت ورودی صادر می گردد.			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
موضوع کنترل و نظارت		مرحله فرآیند / زیرفرآیند	
بررسی درخواست توسط کارگزینی		بررسی درخواست متقاضی	
بررسی درخواست در حراست جهت پست های حساس		بررسی درخواست در حراست	
بررسی بلاتصدی بودن پست در گروه مهندسی مشاغل		بررسی درخواست در گروه مهندسی مشاغل	
بررسی درخواست در مدیریت بودجه		بررسی درخواست در مدیریت بودجه	
شاخص پایش و اندازه‌گیری		معیار پذیرش	
دوره‌های پایش و اندازه‌گیری	مسئول پایش و اندازه‌گیری	معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه‌گیری
سالانه	رئیس اداره کارگزینی اداری	۱	تعداد ابلاغ صادره به کل درخواست‌ها



نمودار فرآیندهای مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

