

## عنوان فرآیند: اجرای فرایند استخدام

### ۱- هدف از اجرای روش اجرائی:

استخدام و بکارگیری نیرو از طریق آزمون عمومی پس از ابلاغ مجوزهای مربوطه

### ۲- خدمت گیرندگان:

کلیه داوطلبان استخدام و بکارگیری

### ۳- خدمت دهندگان:

مدیریت نیروی انسانی - مدیریت خدمات پشتیبانی - واحد فن آوری اطلاعات دانشگاه - مدیریتهای حراست و هسته گزینش دانشگاه - اداره بازرسی - مدیریت تشکیلات، بودجه و آموزش برنامه ای

### ۴- مدارک و اطلاعات مورد نیاز:

لیست شغل و شاغل - آگهی استخدام و بکارگیری - اطلاعات کامل کلیه داوطلبان ثبت نامی - اسامی ایثارگران از محل سهمیه ۲۵٪ - کارت ورود به جلسه آزمون - سوالات آزمون - نظریه هسته گزینش - گواهی تندرستی - گواهی عدم سوء پیشینه - تاییدیه مدرک تحصیلی

### ۵- فرمهای مورد استفاده:

فرم شغل و شاغل - فرم معاینات قبل از استخدام - فرم حضور و غیاب - فرم درخواست تاییدیه تحصیلی - فرم مشخصات فردی

### ۶- شرح مراحل انجام کار:

وصول مجوز - تعیین نیازمندیها - تهیه لیست مشاغل - اعلام به بنیاد شهید جهت معرفی ایثارگران واجد شرایط - تنظیم و چاپ آگهی - مراحل برگزاری آزمون و اعلام نتیجه - اعلام نظر هسته گزینش - اخذ تاییدیه تحصیلی، گواهی تندرستی و عدم سوء پیشینه - صدور حکم استخدامی

### ۷- مسئولیت ها و اختیارات هریک از عوامل:

صدور مجوز توسط وزارتخانه یا سازمان مدیریت - تعیین نیازمندیها توسط معاونتهای درمان و بهداشت - تهیه لیست مشاغل توسط تشکیلات - مکاتبات ارسال به بنیاد، تنظیم آگهی، تهیه لیست داوطلبان و کلیه امور اجرائی مدیریت نیروی انسانی دانشگاه - تهیه و تدارکات لازم جهت روز آزمون مدیریت خدمات پشتیبانی - انجام برنامه نرم افزاری آزمون واحد فن آوری اطلاعات - کمیته آزمون کلیه امور نظارتی و برگزاری آزمون - مدیریت حراست مسئول حفاظت آزمون، تکثیر سوالات - هسته گزینش مسئولیت تایید

صلاحیت پذیرفته شدگان-مسئولیت اخذ تاییدیه گواهی عدم سوء پیشینه ، معاینات قبل از استخدام

و...توسط مدیریت نیروی انسانی دانشگاه

### **۸-قوانین و مقررات:**

قانون برنامه پنجم توسعه-قانون مدیریت خدمات کشوری -آیین نامه اداری واستخدامی اعضاء غیرهیات

علمی مصوب هیات امناء- دستورالعمل نحوه برگزاری آزمونهای استخدامی

### **۹-نوع فن آوری مورد استفاده در اجرای روش:**

برنامه اتوماسیون اداری-برنامه نرم افزاری آزمون استخدامی-برنامه word-برنامه پرسنلی

### **۱۰-مدت زمان انجام کار:**

از زمان وصول مجوز تا بکارگیری وشروع بکار در واحد مربوطه حداکثر شش ماه