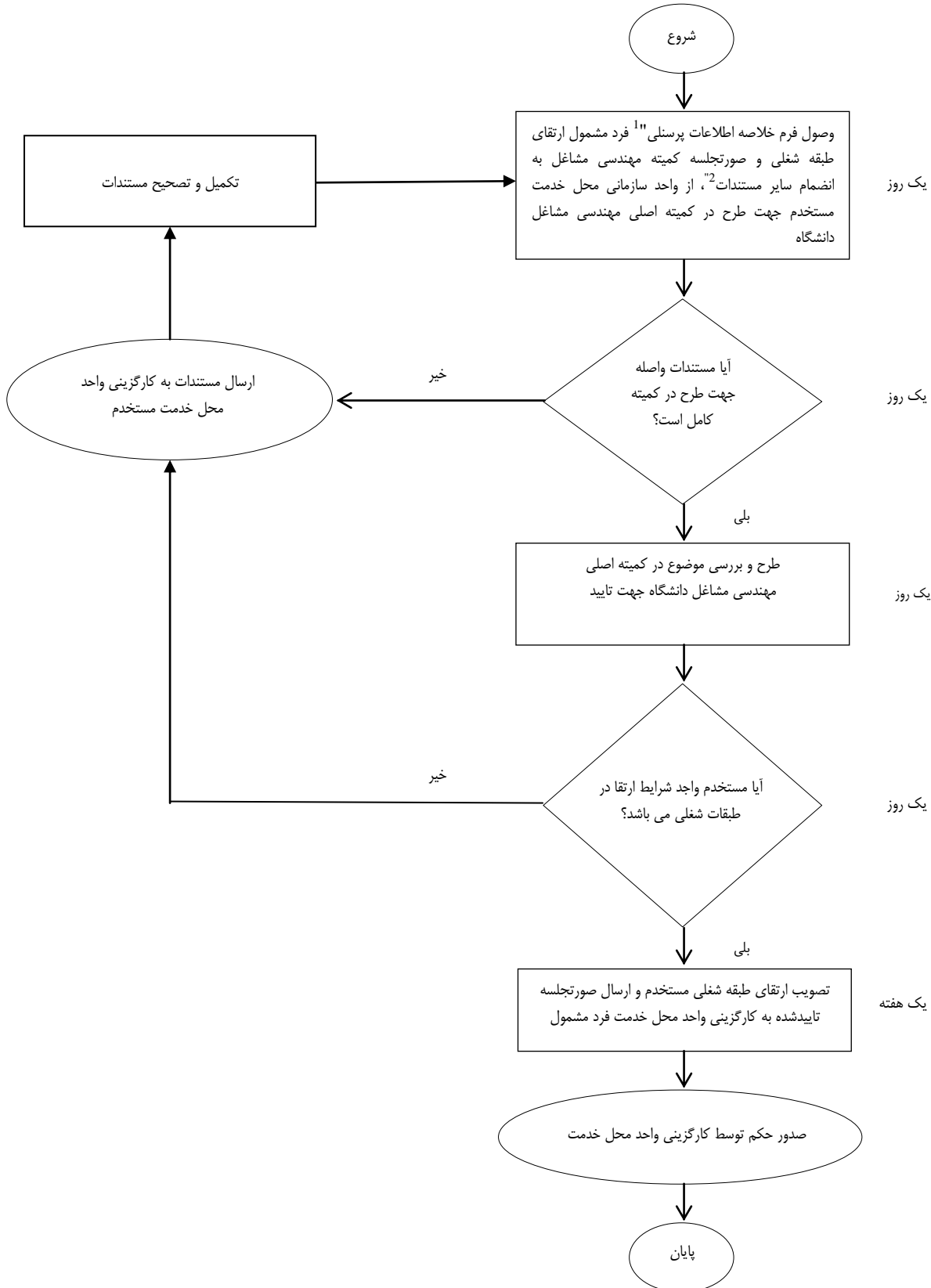




۱. نام فرآیند	ارتقای کارمندان در طبقات شغلی (مصوب کمیته اصلی مهندسی مشاغل)
۲. خروجی فرآیند	تصویب صورت جلسه
۳. مجری فرآیند	گروه طبقه بندی مشاغل
۴. عناوین گیرندگان خدمت و تعداد آنها (ارباب رجوع)	کلیه کارمندان پیمانی و رسمی واحدهای تابعه
۵. متوسط مدت زمان انجام فرآیند	۱۰ روز
۶. نام سایر واحدهای سازمانی همکار اجرای خدمت	کارگزینی ستاد / واحدهای تابعه
۷. شاخصهای پایش و اندازه گیری فرآیند	تعداد صورت جلسات ارسالی جهت ارتقای طبقه شغلی به نسبت کل پرسنل
۸. دوره های اندازه گیری شاخص (سه ماهه / شش ماهه / سالانه)	سالانه
۹. فعالیت/فعالیت‌های قابل حذف یا قابل اصلاح فرآیند	الکترونیکی کردن فرآیند
۱۰. فعالیت/فعالیت‌های قابل الکترونیکی شدن فرآیند	کل فرآیند می تواند در قالب نرم افزار ارائه گردد



وضعیت کنونی اجرای فرآیند (نمودار جریان کار /روش انجام کار با جزئیات)





※ توضیحات:

- 1- فرمی است که در برگزیده اطلاعات فرد مشمول ارتقای طبقه شغلی از قبیل عنوان پست سازمانی، رشته و رشته شغلی، طبقه و رتبه شغلی فعلی، شماره مستخدم، شماره پست سازمانی، شماره پرونده، آخرین مدرک و رشته تحصیلی و تاریخ اخذ آن، مشاغل مورد تصدی وی تا تاریخ تنظیم فرم، تجربه دولتی مربوط، مشابه و غیرمربوط، مدرک و مقاطع تحصیلی قبلی و تاریخ اخذ آن ها، تجربه بخش غیردولتی، ایام عدم اشتغال، خدمت نظام وظیفه، وضعیت اینارگری، گروه های تشویقی وثبت نوع و تاریخ گروههای تشویقی و گروه های ارفاقی بسیج، امتیاز آخرین ارزشیابی که می بایستی به امضای تنظیم کننده فرم (کارگزین / مسئول کارگزینی) و بازبین کننده (رئیس امور اداری) محل خدمتی مستخدم رسیده باشد.
- 2- روگرفت فرم ۵۰۲، روگرفت آخرین حکم حقوقی مستخدم، روگرفت فرم خلاصه اطلاعات پرسنلی قبلی که در آن ارتقای طبقه شغلی مستخدم مورد تصویب قرار گرفته است، روگرفت دوره آموزشی توجیهی بدو خدمت (در صورتی که مستخدم واجد شرایط اولین طبقه شغلی باشد).



وضعیت پیشنهادی اجرای اصلاحی فرآیند (نمودار جریان کار /روش انجام کار با جزئیات)

تمام فرآیند در داخل نرم افزار بصورت الکترونیکی و ارجاع به واحد بدون استفاده از کاغذ صورت پذیرد.