

عنوان فرآیند : صدور احکام حقوقی کارکنان رسمی/پیمانی/ قراردادی تبصره ۳ و ۴/قانون کار/مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان/ ضریب کا

هدف فرایند نیازها و انتظارات کاربران و مشتریان فرآیند

هدف فرآیند: ۱- انجام کامل صدور احکام جهت کارکنان در هر سال با کمترین زمان، با بیشترین صحت در مدت کمتر ۲- برقراری حقوق و مزایای کارکنان شاغل دردانشگاه ۳- کاهش خطاهای حین صدور حکم ۴- بالا بردن رضایت حداکثری کارکنان از دریافت به موقع حقوق و مزایای مربوط به صدور احکام و دریافت حقوق و مزایا در اسرع وقت

صاحب / مالک فرایند

مسئول اداره کارگزینی ستاد

فرایند های مرتبط / زیر فرایندها

درج مدرک تحصیلی / مدیریت سرمایه انسانی - اداره کارگزینی - توضیحات: جهت / 89090208-127 صدور حکم درج مدرک تحصیلی
قطع کمک هزینه عائله مندی و اولاد بر اساس مدارک ارائه شده / مدیریت سرمایه انسانی / 89090208-134 - اداره کارگزینی - توضیحات: جهت صدور احکام قطع کمک هزینه ها
برقراری کمک هزینه عائله مندی و اولاد / مدیریت سرمایه انسانی - اداره کارگزینی - / 89090208-129 توضیحات: جهت صدور احکام قطع کمک هزینه ها
برقراری کمک هزینه عائله مندی / مدیریت سرمایه انسانی - اداره بازنشستگی - / 89090209-105 توضیحات: جهت صدور احکام قطع کمک هزینه عائله مندی
برقراری کمک هزینه اولاد / مدیریت سرمایه انسانی - اداره بازنشستگی - توضیحات: / 89090209-106 جهت صدور احکام قطع کمک هزینه اولاد
ارتقاء طبقه شغلی کارکنان غیر هیات علمی / مدیریت سرمایه انسانی - اداره کارگزینی - / 89090208-61 توضیحات: جهت صدور احکام ارتقا طبقه و رتبه
انتقال کارکنان بین واحدهای تابعه دانشگاه (از مشهد به شبکه های تابعه دانشگاه - بین / 8909020603-16 شبکه ها- بین واحدهای مشهد) / اداره تامین و توزیع نیروی انسانی - واحد نقل و انتقالات - توضیحات: جهت (صدور احکام انتقالی و ماموریت (ورودی و خروجی
صدور مجوز مرخصی بدون حقوق کارکنان غیر هیات علمی / مدیریت سرمایه انسانی - / 89090207-91 اداره حقوق و دستمزد - توضیحات: جهت صدور احکام مرخصی بدون حقوق
درج مدرک تحصیلی / مدیریت سرمایه انسانی - اداره کارگزینی - توضیحات: جهت / 89090208-127 صدور احکام درج مدرک تحصیلی
صدور احکام ماموریت با فوق العاده روزانه / مدیریت سرمایه انسانی - اداره کارگزینی - / 89090208-122 توضیحات: جهت صدور احکام ماموریت بدون فوق العاده کارکنان در سیستم پرسنلی
صدور مجوز ماموریت آموزشی تمام وقت ونیمه وقت کارکنان غیر هیئت علمی / مدیریت / 89090207-93 سرمایه انسانی - اداره حقوق و دستمزد - توضیحات: جهت صدور احکام ماموریت آموزشی نیمه وقت و تمام وقت
صدور مجوز استعفا کارکنان رسمی / مدیریت سرمایه انسانی - اداره حقوق و دستمزد - / 89090207-94 توضیحات: جهت صدور احکام استعفا کارکنان رسمی در سیستم پرسنلی

واحد های مرتبط در اجرای فرایند

اداره حقوق و دستمزد - توضیحات: استفاده از مجوز صادره جهت تعریف سختی شرایط کار و مجوز های صادره در سامانه مرخصی بدون حقوق
گروه مهندسی مشاغل - توضیحات: تایید طبقه و رتبه کارمندان در سامانه طبقه بندی مشاغل و نیز تایید صورتجلسات

مدیریت گزینش - توضیحات: صدور مجوز و تاییدیه هسته گزینش جهت استخدام کارمندان جهت صدور حکم واحد فناوری اطلاعات - توضیحات: پیگیری و انجام امور مربوطه به نرم افزار اندرکس و سیستم پرسنلی و سامانه های موجود در این مدیریت			
اداره کارگزینی - توضیحات: صدور اگلیه احکام کارکنان در سیستم پرسنلی			
سامانه ها و سیستم های اطلاعاتی مرتبط با اجرای فرایند			
سیستم جامع پرسنلی - توضیحات: بارگذاری مدارک و اطلاعات شخصی و سازمانی کارمند در سامانه جهت استفاده در احکام			
سامانه رشد - توضیحات: امکان استفاده از اطلاعات مندرج در سامانه رشد جهت برآورد کمبود نیروی انسانی واحدهای تابعه و اطلاع از نیاز واحدها به مشاغل مورد تقاضا			
سامانه مرخصی بدون حقوق - توضیحات: درخواست مرخصی بدون در سامانه			
سامانه نقل و انتقالات - توضیحات: دریافت تاییدیه از سامانه جهت صدور احکام مأموریت و انتقال (ورودی و خروجی)			
سامانه اتوماسیون اداری - توضیحات: دریافت نامه های اتوماسیونی شروع به کار و پایان کار کارکنان از اتوماسیون اداری جهت صدور احکام مربوطه و همچنین دریافت بخشنامه های وارده از وزارت متبوع و نیز ریاست دانشگاه و همچنین دریافت سایر مجوزها از اتوماسیون اداری جهت صدور احکام لازم			
سامانه تکمیل اطلاعات پرسنلی - توضیحات: ورود اطلاعات توسط کارمند جهت صدور احکام مربوطه با هر رابطه استخدامی در سامانه و به روز رسانی سامانه جهت صدور احکام برقراری و یا قطع حق عائله مندی و ازدواج و طلاق سایر موارد			
(پیوست ها و ضمایم: (بخشنامه ها، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، قوانین بالادستی و مقررات و مدارک مرتبط			
-الگوریتم			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل	ذینفعان فرایند (مشتریان خروجی فرایند)
ندارد	دارد	فیلدهای مرتبط: ۱- مجوز و ابلاغ تعیین محل خدمت ۲- نامه شروع بکار	کارکنان دانشگاه (ارباب رجوع)
مراجعه کننده	دارد	فیلدهای مرتبط: مجوزهای صادره در سامانه مرخصی بدون حقوق و همچنین امتیازهای مربوط به برقراری سختی شرایط کار	اداره حقوق و دستمزد
مراجعه کننده	دارد	تغذیه حکمهای صادره از سیستم پرسنلی جهت پرداخت حقوق و مزایای پرسنل مربوطه	حسابداری واحدهای
مراجعه کننده	دارد	صدور احکام مربوطه با استفاده از مجوزهای صادر شده و نامه های شروع و پایان کار و انتقال اطلاعات به سیستم پرسنلی از سامانه تکمیل اطلاعات پرسنلی	اداره کارگزینی ستاد
مراجعه کننده	دارد	جهت صدور ابلاغیه شروع به کار و مجوزهای تمدید طرح پرسنل مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و پیام آوران بهداشت، kضرب	واحد طرح و لایحه
مراجعه کننده	دارد	صدور ابلاغیه های استخدام پیمانی پس از تایید مدیریت هسته	واحد استخدام

	گزینش جهت صدور حکم مربوطه در اداره کارگزینی ستاد		
معاون مدیر سرمایه انسانی	جهت تایید احکام	دارد	ندارد
مدیر سرمایه انسانی	جهت تایید احکام	دارد	ندارد

اجرای فرایند بصورت

کل فرایند قابل انجام در واحد می باشد - کل فرایند بصورت الکترونیکی انجام می شود - توضیحات: کل فرایند در واحد به صورت الکترونیکی انجام می شود

در صورتیکه کل یا بخشی از فرایند بصورت دستی انجام می شود آیا امکان الکترونیکی کردن فرایند وجود دارد؟

دارد - توضیحات: کل فرایند در واحد به صورت الکترونیکی انجام می شود

شرح فرایند و فعالیت های اصلی

شرح فرایند: ۱) شروع فرایند با دریافت مکاتبات و صورتجلسات و بخشنامه های جدید و یا درخواست کارمند در اداره کارگزینی ۲) ادامه فرایند با تکمیل اطلاعات توسط فرد در سامانه تکمیل اطلاعات پرسنلی ۳) در صورت صحت اطلاعات در سامانه تکمیل اطلاعات پرسنلی حکم توسط کارگزین صادر میگردد و در صورت عدم تکمیل اطلاعات مجدداً به وی گوشزد میگردد. ۴) در نهایت در صورت تکمیل اطلاعات حکم صادر و توسط مدیرمحترم سرمایه انسانی تایید و به دبیرخانه جهت تفکیک و در نهایت بایگانی ارسال میگردد.

مشکلات و نارسایی های موجود در اجرای روش

عدم همکاری کارکنان در نحوه صحیح تکمیل اطلاعات در سامانه تکمیل اطلاعات پرسنلی ۲) اختلالات زیاد ۱) در شبکه و تأثیر آن در سیستم پرسنلی و نارسایی و قطع و وصل شدن نرم افزار

پیشنهادهای بهبود در راستای اصلاح

پیشنهاد می گردد در خصوص ارتقاء سرعت شبکه ای اینترنت دانشگاه و همچنین کیفیت نرم افزار پرسنلی اقدامات لازم صورت پذیرد تا همکاران کارگزین بتوانند به موقع نسبت به صدور احکام اقدام نمایند.

اسناد و قوانین بالادستی

اسناد بالادستی: دستورالعمل پرداخت حقوق و مزایا و همچنین قوانین و مقررات موجود در آئین نامه های اداری و استخدامی کشوری در دانشگاه علوم پزشکی مشهد