



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی استان آذربایجان شرقی

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۸/۲۳

شماره: ۵/۲/۱۶۴۳۴

پیوست: دارد

مدیران محترم کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۵/۲/۳۹۶۳ مورخ ۱۳۹۳/۲/۲۷ و در جهت تسهیل و تسریع در روند ارسال و تایید مدارک مربوط به مستندسازی تجربیات، خواهشمند است دستور فرمایید موارد زیر در هنگام ارسال مستندات مربوط به تجربیات کارکنان (برای کسب ارتقای رتبه عالی) رعایت گردد.

لازم به ذکر است تهیه مستندسازی تجربیات مربوط به ارتقا رتبه عالی کارمندان که قبلاً ۱۰۰ صفحه اعلام شده بود به ۲۰ صفحه کاهش پیدا کرده است.

بنابر این خواهشمند است دستور دهید مسئولین محترم کارگزینی و کارمندان متقاضی ارتقا رتبه عالی به منظور تسهیل و تسریع در روند ارسال و تایید مدارک مربوطه، موارد زیر را در هنگام ارسال مستندات مورد دقت عمل قرار دهند.

- ۱- تهیه مستندسازی تجربیات شغلی، در قالب چهار چوب تعیین شده در پیوست شماره ۱ صورت گیرد.
- ۲- مسئولین محترم کارگزینی لازم است مستندات مربوطه را جهت بررسی به معاونتهای ذی ربط (طبق پیوست شماره ۲) ارسال نمایند.
- ۳- **نمایندگان کمیسیون تحول اداری هر یک از معاونتهای دانشگاه** می بایست براساس مفاد جدول شماره ۱ نسبت به بررسی مستندات مربوطه اقدام و مدارک آن دسته از کارکنانی که مورد تایید می باشد را جهت سایر اقدامات به این مدیریت ارسال نمایند.
- بدیهی است آن دسته از مستنداتی که مورد تایید معاونت مربوطه قرار نگرفته راساً به واحد محل خدمت فرد متقاضی عودت داده خواهد شد تا پس رفع نواقص نسبت به ارسال مجدد آن به معاونت ذی ربط اقدام گردد.
- ۴- مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی مدارک ارسالی از سوی هر یک از معاونتها را بررسی و در صورت تایید، به منظور بارگذاری اطلاعات در سامانه ارتقا رتبه به واحد محل خدمت هر یک از متقاضیان ارسال خواهد نمود.

محمد جواد مخفی
سرپرست مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی