



باسمه تعالی

بخشنامه

روسا و مدیران محترم واحدهای تابعه دانشگاه
موضوع: راه اندازی فاز دوم سامانه تبدیل وضعیت کارکنان

سلام علیکم

احتراماً؛ در راستای راه اندازی سامانه تبدیل وضعیت کارکنان دانشگاه به آدرس اینترنتی: <http://hrm.mums.ac.ir> و انجام امورات مربوط به تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی و تبدیل وضعیت نیروهای قراردادی دارای کارنامه مجاز اداری به پیمانی، به استحضار می رساند:

فرایندهای ذیل نیز به صورت مکانیزه از طریق سامانه مزبور قابل پیگیری و اقدام می باشد.

۱. تبدیل وضعیت رسمی آزمایشی به رسمی قطعی
۲. تبدیل وضعیت شخص جانباز و فرزند شهید مشمول مشاغل کارگری موقت به کارگری دائم
۳. تبدیل وضعیت شخص جانباز و فرزند شهید مشمول طرح پزشک خانواده به پیمانی/رسمی

خواهشمند است دستور فرمائید طبق موارد مشروحه اقدامات لازم صورت پذیرد.

- در خصوص افراد پیمانی و یا رسمی آزمایشی دارای نظریه گزینش مهلت دار، دستور فرمائید پس از اتمام مهلت مزبور و تعیین تکلیف وضعیت استخدامی فرد، نسبت به درخواست تبدیل وضعیت فرد به رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی اقدام گردد.
- در ارتباط با فرایند تبدیل وضعیت موارد ۲ و ۳ فوق الذکر، با توجه به اینکه معرفی افراد مشمول به مدیریت هسته گزینش دانشگاه از طریق سامانه مزبور انجام و رونوشتی به واحد مربوطه جهت پیگیری داده شده است، بررسی لازم انجام و در صورت وجود فرد/ افراد واجد شرایط در آن واحد که به هسته مزبور معرفی نگردیده اند، به واحد استخدام اعلام گردد.
- با توجه به اینکه کلیه مراحل صرفاً از طریق سامانه مزبور صورت می پذیرد، از هرگونه مکاتبه و تحویل مدارک بصورت دستی جهت تبدیل وضع کارکنان مشمول خودداری گردد. لذا به مدارک ارسالی خارج از سامانه ترتیب اثر نخواهد شد.
- کلیه مسئولین محترم کارگزینی موظفند نسبت به کنترل سامانه تبدیل وضعیت (حداقل یکبار در هفته) اقدام نمایند.
- در قسمت گزارشات سامانه، افراد غیر واجد شرایط مشخص گردیده است لذا جهت پیگیری و رفع موانع تبدیل وضعیت افراد اقدام لازم صورت پذیرد.
- با توجه به اینکه نامه های صادر شده از قبیل: معرفی به گزینش، جوابیه گزینش و ابلاغ تبدیل وضعیت از طریق سامانه مزبور قابل رویت می باشد، در خصوص افراد مشمول راهنمایی لازم صورت پذیرد و از مراجعه حضوری افراد خودداری گردد.
- در ارتباط با فرایند تبدیل وضعیت رسمی آزمایشی به رسمی قطعی موارد ذیل لحاظ گردد.

۱. شرایط لازم جهت تبدیل وضعیت آزمایشی به قطعی

الف. طول دوره رسمی آزمایشی حداقل یکسال و حداکثر دو سال میباشد

ب. کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات فرم ماده ۴ دستورالعمل تبدیل وضعیت (از رسمی آزمایشی به رسمی



شماره: ۹۶/۴۰۸۹۷۰

تاریخ: ۱۳۹۶/۰۶/۲۳

پیوست: ندارد

**قطعی) با رضایت مسئول مربوطه و با تأیید مدیر (بالاترین مقام مسئول) واحد محل خدمت و فرم مذکور
ج. طی دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان از تاریخ رسمی آزمایشی به ازای هر سال حداقل ۵۰
ساعت طی دوره آموزشی
د. دارا بودن گواهینامه دوره توجیهی بدو خدمت
هـ. تأیید هسته گزینش**

۲. بند های الف، ج و د به صورت مکانیزه و از طریق لینک به سیستم پرسنلی و شناسنامه آموزشی افراد کنترل میگردد. همچنین تکمیل فرم ماده ۴ نیز در سامانه تعبیه شده است.
۳. شروع فرایند مزبور همانند تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی، با درخواست شخصی افراد حائز شرایط در سامانه انجام و به صورت علامت تیک سبز رنگ قابل مشاهده بوده و در صورت عدم درخواست فرد علامت دایره قرمز رنگ (علامت ممنوع) نشان داده می شود.
۴. مدت مرخصی بدون حقوق و ماموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی به عنوان طول دوره مورد نیاز خدمت آزمایشی (حداقل یکسال و حداکثر دو سال) محسوب نمی شود. لذا به محض شروع به کار افراد و داشتن سایر شرایط مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، اقدام لازم صورت پذیرد.
۵. با توجه به بند ۲ بخشنامه شماره ۹۴/۳۴۳۳۵ مورخ ۹۴/۶/۲۲ این معاونت، کارکنانی که بین واحدهای تابعه دانشگاه مامور به خدمت شده اند، از محل خدمت فعلی جهت تبدیل وضع معرفی گردند و کارکنانی که از سایر دانشگاهها یا دانشکده ها مامور به خدمت شده اند، میتوانند صرفاً از طریق واحد مبداء (دانشگاه/ دانشکده ای که دارای پست سازمانی می باشند) اقدام نمایند. لذا در خصوص تعیین تکلیف نیروهای مامور به خدمت با هماهنگی واحدهای ذیربط اقدام لازم صورت پذیرد. ۵۶۴۷۱۸۶

عبداله ریحانی یساولی
مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

رونوشت :

- معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه جهت استحضار.
- مدیریت محترم حراست دانشگاه جهت استحضار و دستور اقدام لازم با هماهنگی مدیریت محترم هسته گزینش دانشگاه.
- مدیریت محترم هسته گزینش دانشگاه جهت استحضار و دستور اقدام لازم.
- مدیریت محترم بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دانشگاه جهت استحضار.
- معاونین محترم مدیریت سرمایه انسانی دانشگاه
- اداره تامین و توزیع نیروی انسانی (امور استخدام).