



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره :د/۲/۷۷۹.....
تاریخ :۱۴۰۲/۰۱/۲۲.....
ساعت :۱۳:۲۱.....
پیوست :ندارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

سال مهيار تورم، رشد توليد(حضرت امام خامنه ای (مدظله العالی))

معاونین محترم رئیس دانشگاه

روسا و مدیران محترم کلیه واحدهای اجرایی

با سلام و احترام

پس از حمد خدا و درود و صلوات بر پیامبر بزرگ اسلام (ص) و اهل بیت عصمت و طهارت (علیهم السلام)، ضمن اعلام زمان برگزاری کمیته های نقل و انتقالات دانشگاه در سال ۱۴۰۲ (مطابق با جدول زمانبندی)، خواهشمند است دستور فرمایید بمنظور تسریع در اجرای فرآیند، نکات زیر مورد توجه قرار گیرد.

۱- کلیه درخواست های مربوط به متقاضیان ماموریت/تمدید ماموریت/انتقال (ورود و خروج نیرو) در حوزه های پردیس دانشگاه و نیز جابجایی نیرو در بین واحدهای پردیس دانشگاه (دانشکده ها و معاونت های هفتگانه دانشگاه) در کمیته اصلی نقل و انتقالات مطرح خواهد شد.

۲- با عنایت به اینکه امکان دسترسی به سامانه نقل و انتقالات جهت ثبت نام و ارائه درخواست متقاضیان ماموریت/تمدید ماموریت/انتقال از تاریخ ۱۴۰۲/۱/۱ لغایت پایان سال جاری بدون محدودیت فراهم می باشد تاکید فرمایید متقاضیان تا قبل از برگزاری کمیته نقل و انتقالات فرعی واحد مبدا در سامانه فوق ثبت نام نموده باشند.

۳- ضروریست به متقاضیان مأموریت/تمدید مأموریت (بدون دریافت فوق العاده روزانه)/ انتقال جهت ثبت درخواست از طریق سامانه نقل و انتقالات دانشگاه براساس جدول زمانبندی اطلاع رسانی انجام گردد.

۴- ارجاع به موقع مستندات کلیه متقاضیان طبق تاریخ مشخص شده و با شرح ارجاع به صورت کامل و شفاف، در جدول ذیل به معاونت ها/ مدیریت های ستادی مرجع صرفاً از طریق سامانه مذکور امکان پذیر می باشد.

۵- قبل از طرح درخواست های واصله در کمیته اصلی و مشخص شدن نتیجه قطعی، از اعلام هرگونه اظهارنظر به افراد خودداری گردد.

لازم به ذکر است با توجه به اجرای سامانه نقل و انتقالات در کلیه ی واحدها، ثبت نام متقاضیان الزاماً از طریق سامانه انتقالات صورت پذیرفته و مسئولین محترم اداره منابع انسانی و کارگزینی موظف به پیگیری مراتب پس از ثبت نام توسط متقاضیان می باشند. تاکید می گردد با عنایت به راه اندازی سامانه فوق، امکان رسیدگی به درخواست های کتبی میسر نمی باشد.

مزید امتنان خواهد بود با ارائه رهنمودهای ارشادی، از مراجعات حضوری و غیر ضروری افراد به این معاونت و مدیریت منابع انسانی جلوگیری به عمل آید.



معاون توسعه مدیریت و منابع

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :د/۲/۷۷۹.....
تاریخ :۱۴۰۲/۰۱/۲۲.....
ساعت :۱۳:۲۱.....
پیوست :ندارد.....

سال مهار تورم، رشد تولید(حضرت امام خامنه ای (مدظله العالی))

همچنین نتایج کمیته اصلی نقل و انتقالات دانشگاه صرفاً از طریق وب سایت مدیریت منابع انسانی به نشانی الکترونیکی afa.mui.ac.ir قسمت امور نقل و انتقالات دو روز پس از برگزاری کمیته ها اعلام خواهد گردید.

ماه های برگزاری کمیته ها	تاریخ برگزاری کمیته فرعی واحدهای تابعه	تاریخ درخواست متقاضیان به واحد مقصد	مهلت ارجاع اطلاعات از واحد مقصد به معاونت های ستادی	تاریخ برگزاری کمیته تفویضی انتقالات معاونتها و مدیریتهای ستادی	مهلت ارجاع از معاونت های ستادی	مهلت مصوبات از معاونت های ستادی به مدیریت منابع انسانی	تاریخ برگزاری کمیته اصلی انتقالات دانشگاه
دوره اردیبهشت ماه	۱۴۰۲/۱/۳۰	۱۴۰۲/۱/۳۱	۱۴۰۲/۲/۴	۱۴۰۲/۲/۱۲	۱۴۰۲/۲/۱۳	۱۴۰۲/۲/۲۳	
دوره تیرماه	۱۴۰۲/۳/۳۰	۱۴۰۲/۳/۳۱	۱۴۰۲/۴/۳	۱۴۰۲/۴/۱۲	۱۴۰۲/۴/۱۳	۱۴۰۲/۴/۲۴	
دوره شهریورماه	۱۴۰۲/۵/۳۰	۱۴۰۲/۵/۳۱	۱۴۰۲/۶/۲	۱۴۰۲/۶/۱۲	۱۴۰۲/۶/۱۳	۱۴۰۲/۶/۲۶	
دوره آبان ماه	۱۴۰۲/۷/۲۹	۱۴۰۲/۷/۳۰	۱۴۰۲/۸/۳	۱۴۰۲/۸/۱۳	۱۴۰۲/۸/۱۴	۱۴۰۲/۸/۲۷	
دوره دی ماه	۱۴۰۲/۹/۲۹	۱۴۰۲/۹/۳۰	۱۴۰۲/۱۰/۳	۱۴۰۲/۱۰/۱۲	۱۴۰۲/۱۰/۱۳	۱۴۰۲/۱۰/۲۳	
دوره اسفندماه	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۱/۱۶	۱۴۰۲/۱۱/۲۱	۱۴۰۲/۱۱/۲۹	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	۱۴۰۲/۱۲/۱۲	

*با توجه به لزوم حضور نماینده این مدیریت در کمیته انتقالات (تفویض شده) معاونت ها و مدیریت های ستادی طبق روال قبل لازم است جهت تعیین زمان برگزاری کمیته مزبور هماهنگی لازم با واحد انتقالات صورت پذیرد.

ضمناً اعلام نتایج کمیته تفویضی نقل و انتقالات از طریق وب سایت معاونت ها و مدیریت های ستادی صورت خواهد پذیرفت. ضروریست مفاد بخشنامه به طور مقتضی به کلیه پرسنل اطلاع رسانی شود.

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع
از طرف دکتر حمید گنجی
مشاور اجرایی

رونوشت :

- سرپرست محترم مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری جهت آگاهی
- مدیر محترم گزینش دانشگاه جهت آگاهی
- مشاور محترم رئیس دانشگاه و مدیر حراست جهت آگاهی و دستور اقدام لازم برابر مقررات
- مدیر محترم امور پشتیبانی رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی جهت آگاهی و دستور اقدام لازم برابر مقررات
- مدیر محترم مدیریت روابط عمومی دانشگاه جهت آگاهی و دستور اطلاع رسانی شایسته به کلیه کارکنان دانشگاه
- مدیر محترم امور مالی دانشگاه جهت آگاهی و دستور اقدام لازم برابر مقررات
- رئیس محترم اداره امور رفاهی جهت آگاهی و اقدام لازم
- سرپرست محترم مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد جهت آگاهی و دستور اقدام لازم برابر مقررات
- سرپرست محترم مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه جهت آگاهی و دستور اقدام لازم برابر مقررات
- سرپرست محترم مدیریت منابع انسانی جهت آگاهی و اقدام لازم