

## عنوان روش اجرایی - ماموریت آموزشی

- ۱- هدف از اجرای روش اجرایی :  
ادامه تحصیل کارکنان به منظور ایجاد زمینه لازم جهت ارتقاء سطح دانش و آگاهی علمی و تخصصی
- ۲- خدمت گیرندگان :  
کارکنان رسمی و فرزندان شاهد رسمی و پیمانی ، فرزندان جانبازان رسمی و پیمانی ۵۰٪ به بالا ،  
جانبازان رسمی و پیمانی و آزادگان
- ۳- خدمت دهندگان : مدیریت  
مدیریت امور نیروی انسانی
- ۴- مدارک و اطلاعات مورد نیاز :  
موافقت مبداء ، معاونت ، وجود مجوز لازم ، تعهد محضری ، سنوات خدمتی ، شروع به تحصیل از دانشگاه  
محل تحصیل
- ۵- فرمهای مورد استفاده :  
فرم خلاصه پرونده ، فرم تعهد محضری ، حکم
- ۶- شرح مراحل انجام کار :  
موافقتنامه مبداء ، معاونت های مربوطه ، تشکیلات هیات رئیسه ، مکاتبات واحد حقوقی در زمینه تعهد  
محضری - اعلام پایانکار و تسویه حساب ، حکم ماموریت
- ۷- مسنولیت ها و اختیارات هر یک از عوامل :  
-
- ۸- قوانین و مقررات  
دستورالعمل نحو ادامه تحصیل کارکنان غیر هیات علمی
- ۹- نوع فن آوری مورد استفاده در اجرای روش :  
نرم افزار پرسنلی
- ۱۰- مدت زمان انجام کار :  
حد اقل یک ماه
- ۱۱- نمودار گردش کار :  
-