



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره : .....د/۲/۳۳۱۷:.....  
تاریخ : .....۱۴۰۲/۱۲/۱۶:.....  
ساعت : .....۱۳:۱۸:.....  
پیوست : .....ندارد:.....

## معاونت توسعه مدیریت و منابع

سال مهار تورم، رشد تولید (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 ۱۴۰۳ (مطابق با جدول زمانبندی)، خواهشمند است دستور فرمایید موارد زیر مورد دقت عمل قرار گیرد.

**۱- کلیه درخواست متقاضیان مأموریت/تمدید مأموریت/انتقال ( ورود و خروج نیرو ) در حوزه های پردیس دانشگاه و نیز جابجایی نیرو در بین واحدهای پردیس دانشگاه ( دانشکده ها و معاونت های مستقر در پردیس و معاونت های خارج از پردیس دانشگاه) در کمیته اصلی نقل و انتقالات مطرح خواهد شد.**

**۲- امکان دسترسی به سامانه نقل و انتقالات جهت ثبت نام و ارائه درخواست متقاضیان مأموریت / تمدید مأموریت / انتقال از تاریخ ۱۴۰۳/۱/۱ لغایت پایان سال ۱۴۰۳ فراهم می باشد. ضمناً موضوع متقاضیانی در کمیته های مورد نظر مطرح خواهد شد که 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 معاونتها/مدیریت های ستادی مرجع صرفاً از طریق سامانه مذکور امکان پذیر می باشد. 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 و در صورت عدم ثبت درخواست افراد در موعد مقرر تبعات آن بر عهده کارگزینی و اداره منابع انسانی واحدها می 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. همچنین نتایج کمیته اصلی نقل و انتقالات دانشگاه صرفاً از طریق وب سایت مدیریت منابع انسانی به نشانی [afa.mui.ac.ir](http://afa.mui.ac.ir) قسمت امور نقل و انتقالات دو روز پس از برگزاری کمیته ها اعلام خواهد گردید.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره : .....د/۲/۳۳۱۷.....  
تاریخ : .....۱۴۰۲/۱۲/۱۶.....  
ساعت : .....۱۳:۱۸.....  
پیوست : .....ندارد.....

### معاونت توسعه مدیریت و منابع

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

ماه های برگزاری کمیته ها	تاریخ برگزاری کمیته فرعی واحدهای تابعه	تاریخ ارجاع 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 مصوبات از معاونت های ستادی به مدیریت منابع انسانی	تاریخ برگزاری کمیته اصلی انتقالات دانشگاه
دوره اردیبهشت ماه	۱۴۰۳/۱/۲۵	۱۴۰۳/۱/۲۶	۱۴۰۳/۱/۲۹	۱۴۰۳/۳/۴	۱۴۰۳/۲/۵	۱۴۰۳/۲/۱۲
دوره تیرماه	۱۴۰۳/۳/۲۳	۱۴۰۳/۳/۲۴	۱۴۰۳/۳/۲۷	۱۴۰۳/۴/۳	۱۴۰۳/۴/۴	۱۴۰۳/۴/۱۲
دوره شهریورماه	۱۴۰۳/۵/۲۴	۱۴۰۳/۵/۲۵	۱۴۰۳/۵/۲۸	۱۴۰۳/۶/۳	۱۴۰۳/۶/۵	۱۴۰۳/۶/۱۷
دوره آبان ماه	۱۴۰۳/۷/۲۳	۱۴۰۳/۷/۲۴	۱۴۰۳/۷/۲۶	۱۴۰۳/۸/۲	۱۴۰۳/۸/۳	۱۴۰۳/۸/۱۲
دوره دی ماه	۱۴۰۳/۹/۲۴	۱۴۰۳/۹/۲۵	۱۴۰۳/۹/۲۷	۱۴۰۳/۱۰/۴	۱۴۰۳/۱۰/۵	۱۴۰۳/۱۰/۱۲
دوره اسفندماه	۱۴۰۳/۱۱/۱۱	۱۴۰۳/۱۱/۱۳	۱۴۰۳/۱۱/۱۵	۱۴۰۳/۱۱/۲۳	۱۴۰۳/۱۱/۲۴	۱۴۰۳/۱۲/۱۲

\*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.

ضمنا 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 :

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