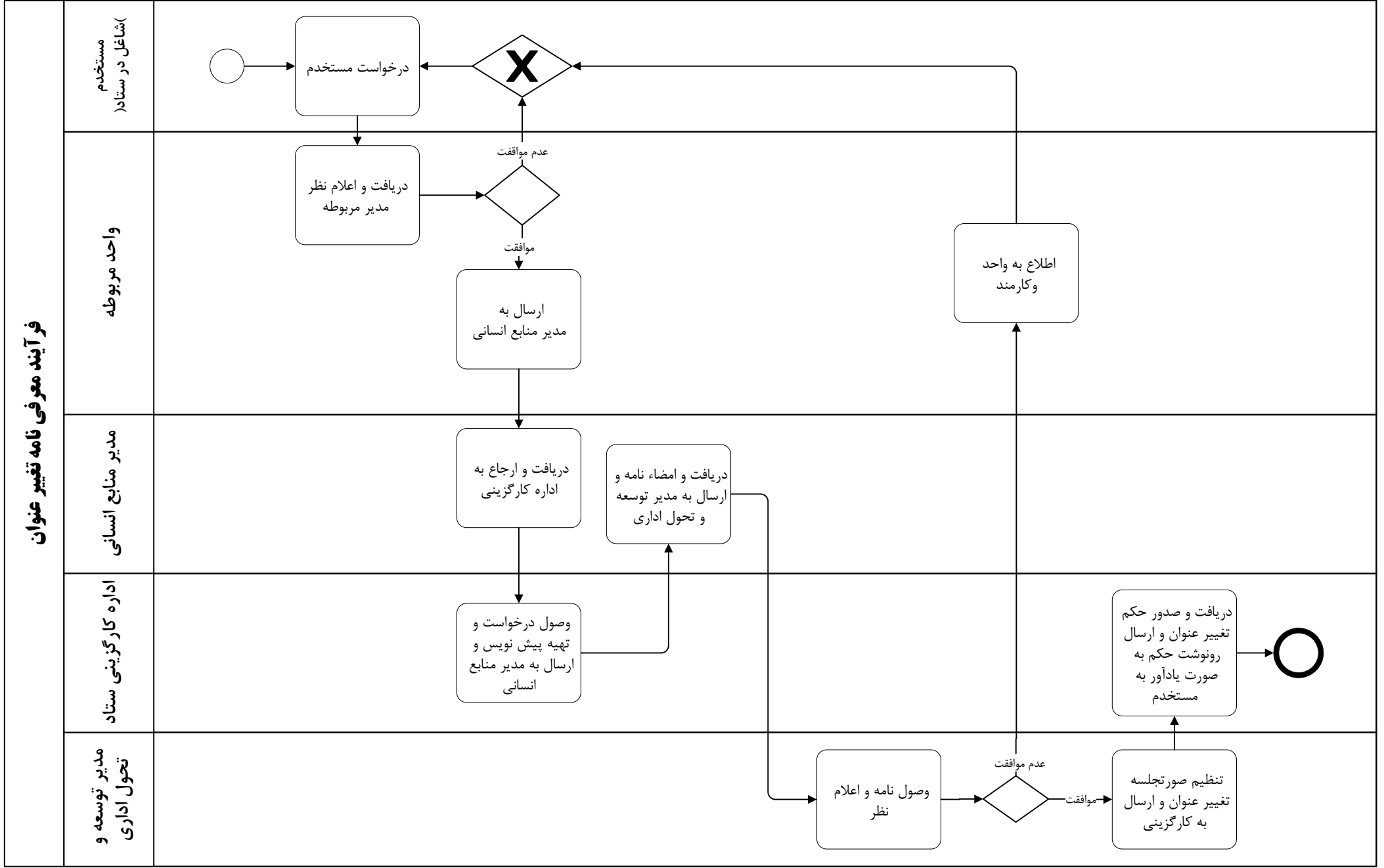


فرآیند معرفی نامه تغییر عنوان



مستخدم
(شاغل در ستاد)

واحد مربوطه

مدیر منابع انسانی

اداره کارگزینی ستاد

مدیر توسعه و
تحول اداری

دریافت و اعلام نظر
مدیر مربوطه

ارسال به
مدیر منابع انسانی

دریافت و ارجاع به
اداره کارگزینی

وصول درخواست و
تهیه پیش نویس و
ارسال به مدیر منابع
انسانی

دریافت و امضاء نامه و
ارسال به مدیر توسعه
و تحول اداری

وصول نامه و اعلام
نظر

اطلاع به واحد
و کارمند

دریافت و صدور حکم
تغییر عنوان و ارسال
رونوشت حکم به
صورت یادآور به
مستخدم

تنظیم صورت جلسه
تغییر عنوان و ارسال
به کارگزینی