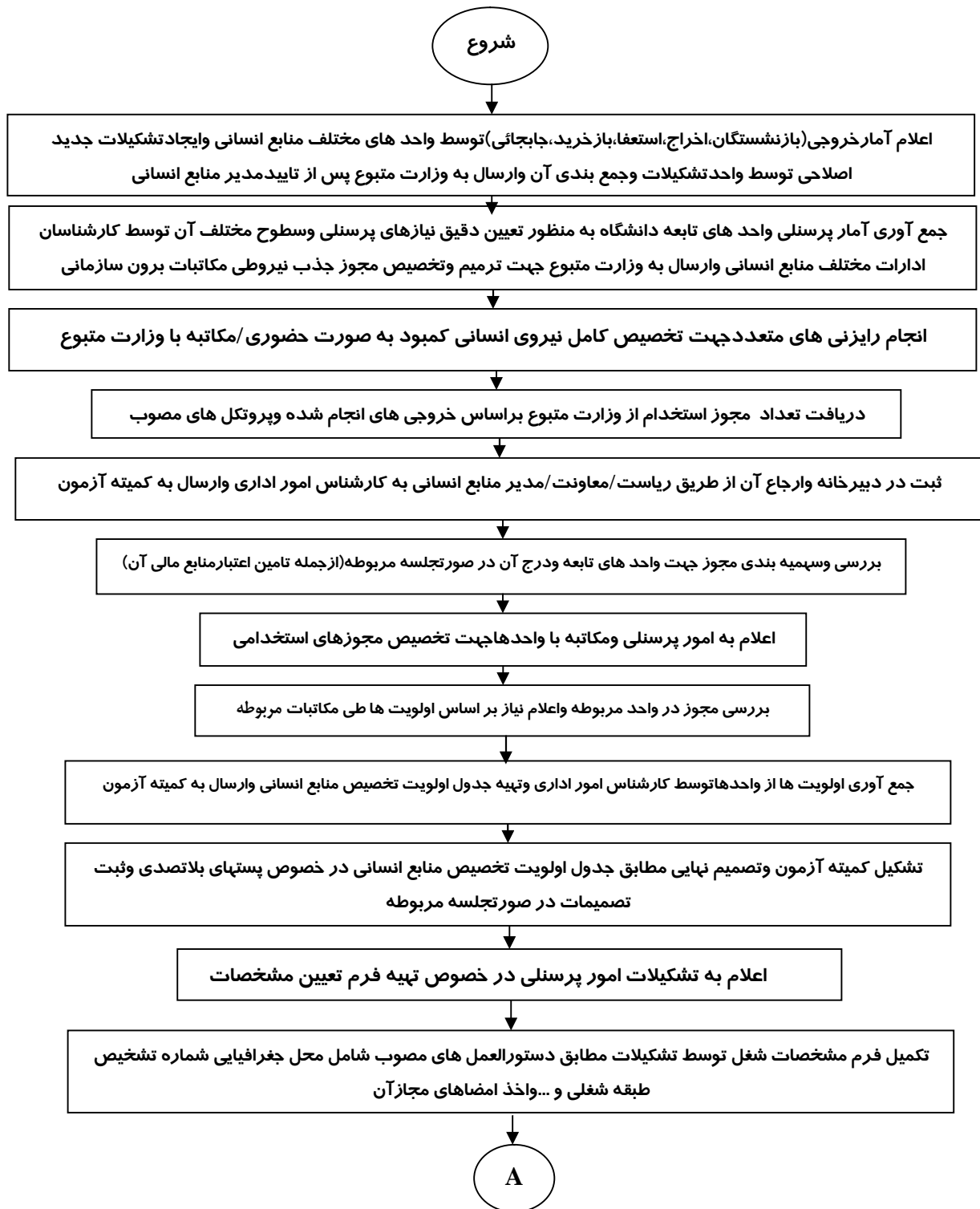
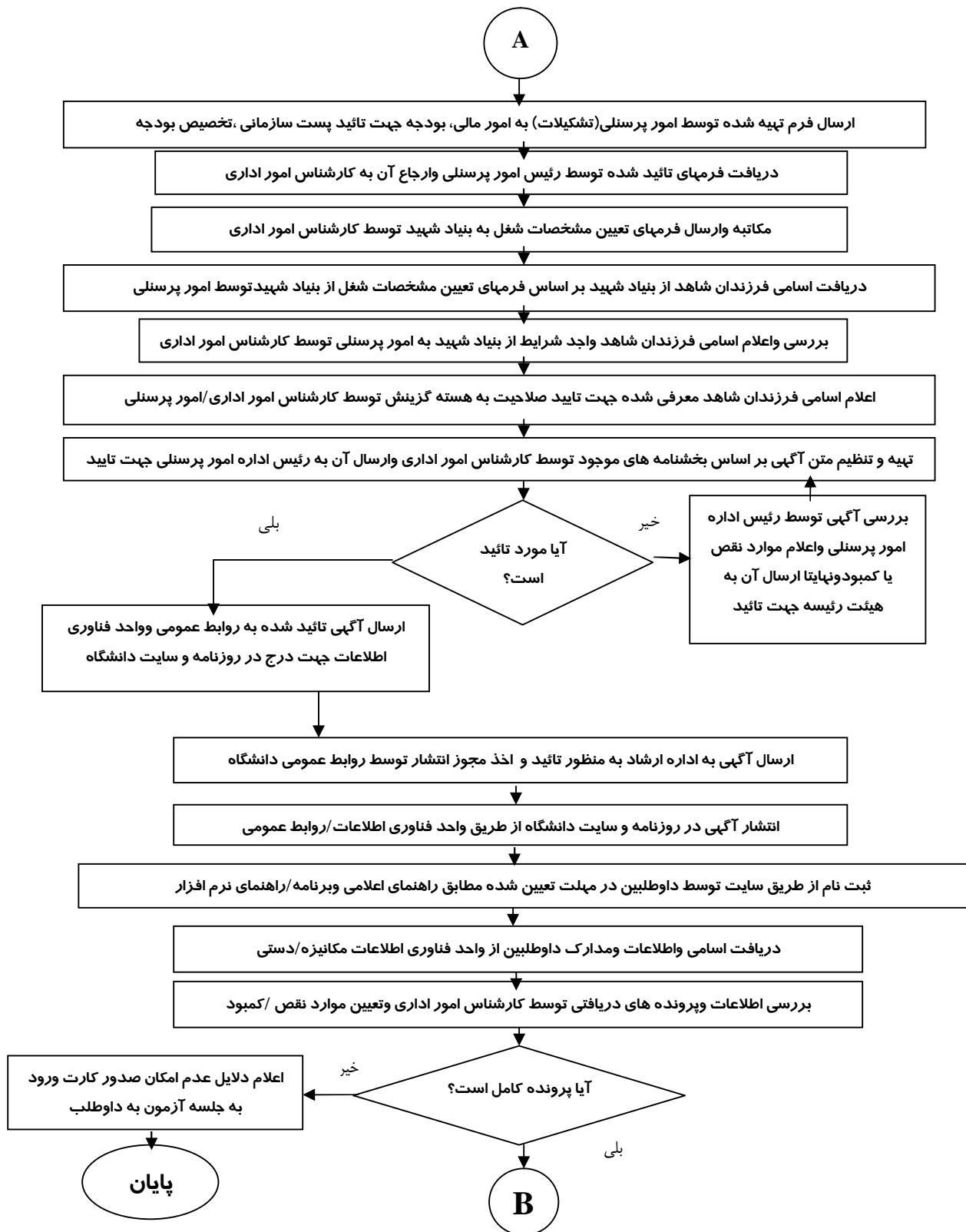


فرایند جذب نیروی انسانی غیر هیئت علمی





B

صدور کارت ورود به جلسه آزمون، تهیه برگه راهنمای آزمون و شماره صندلی جهت کارتهای صادره توسط مسئول ثبت نام/کارشناس امور اداری

تحويل اطلاعات تکمیل شده به واحد فناوری اطلاعات جهت درج درسایت دانشگاه و معرفی به داوطلبین

اخذ کارت ورود به جلسه و برگ راهنما توسط متقاضیان از طریق سایت

هماهنگی جهت برگزاری آزمون در مکان مناسب توسط کمیته آزمون و نیز هماهنگی با هسته گزینش/حراست جهت تکثیر سوالات و آماده سازی های

تعیین عوامل اجرایی توسط کمیته آزمون شامل مسئول مخزن/رابط/مراقب و.....

اعلام اسامی توسط رئیس امور پرسنلی جهت صدور ابلاغ عوامل اجراییه کارشناس امور اداری

برگزاری آزمون توسط کمیته آزمون در موعد تعیین شده و نظارت بر اجرای مناسب آن/رفع نواقص یا اشکالات احتمالی

جمع آوری اوراق آزمون تفکیک/دسته بندی و تحويل آن به صورت لاک و مهر شده به کمیته آزمون اوراق توسط کمیته آزمون

تصحیح اوراق توسط کمیته آزمون(اساتید تعیین شده)مطابق کلید سوالات یا برنامه نرم افزاری و اعلام نتیجه به امور پرسنلی

اعلام اسامی پذیرفته شدگان مرحله اول به هسته گزینش توسط کمیته آزمون/امور پرسنلی نصب در تابلو اعلانات و سایت

بررسی توسط هسته گزینش و اعلام نتایج و تایید صلاحیت به امور پرسنلی

C

