

باسمه تعالی

کلیه معاونین محترم دانشگاه، روسا و معاونین محترم دانشکدگان، پردیس ها، دانشکده ها، مراکز، موسسه ها
مدیرات محترم حوزه های ستادی/کلیه همکاران دانشگاه تهران

با سلام و احترام؛

نظر به اینکه کلیه امور مربوط به کارگروه طبقه‌بندی مشاغل در دست بررسی برای سامانه‌سپاری است و از
سال آینده درخواست‌هایی از قبیل **بررسی سنوات، اعمال مدرک، انتصاب، تبدیل وضعیت** و سایر موارد
مشابه، صرفاً بر اساس اطلاعات ثبت‌شده در سامانه اداری و مالی قابل پیگیری خواهد بود، مقتضی است
مسئولین محترم اداری واحدها نسبت به **بررسی دقیق پرونده پرسنل** اقدام نموده و در صورت نیاز به
اصلاح اطلاعات، پس از **بارگذاری مستندات و مدارک مربوطه، در بخش «کنترل پرسنل» سامانه جامع
اداری و مالی** و با رعایت موارد زیر **حداکثر تا پایان سال جاری** اقدام نمایند.

۱- **مشخصات اصلی:** نام و نام خانوادگی، شماره شناسه، شماره تلفن همراه، مرکز هزینه و...

۲- **مشخصات شناسنامه‌ای:** شماره سریال شناسنامه، استان محل صدور شناسنامه، کشور محل تولد و...

۳- **مشخصات فردی:** نام و نام خانوادگی لاتین، ایمیل دانشگاهی و غیر دانشگاهی، آدرس و تلفن محل
سکونت، ملیت، مذهب و...

۴- **مشخصات ایثارگری:** در صورت ثبت درخواست و ارسال مدارک توسط فرد متقاضی

۵- **وضعیت نظام وظیفه:** در صورت ثبت درخواست و ارسال مدارک توسط فرد متقاضی (تیک پرداخت
کسور چک شود)

۶- **سوابق خدمتی:** (سنوات رسمی، سنوات غیر رسمی شامل روزمزدی، خرید خدمت، قراردادی، بیمه
کارگری، شرکتی و &، تاریخ استخدام آزمایشی، تاریخ استخدام رسمی قطعی، تاریخ ورود به سازمان، مبدأ
خدمت، سنوات خارج از سازمان و & با بررسی پرداخت کسور بازنشستگی)

شماره: ۱۵۵/ ۲۵۶۰۳۲

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۹/۲۲

ضمناً در بخش «کنترل پرسنل»، قسمت «پرونده» نیز لازم است اطلاعات مربوط به همسر، فرزندان، وابستگان، سوابق غیر تماموقت، مدارک تحصیلی و سایر موارد مرتبط مورد بررسی قرار گرفته و در صورت مشاهده هرگونه اشتباه یا مغایرت، نسبت به اصلاح اطلاعات اقدام شود.

با توجه به اهمیت موضوع، ضروری است مسئولین محترم اداری واحدها نسبت به اطلاع‌رسانی مناسب به کلیه کارکنان اقدام نمایند تا در بازه زمانی تعیین‌شده نسبت به ثبت درخواست‌ها و ارائه مستندات لازم اقدام نمایند.

همچنین کارکنان محترم موظف‌اند در سامانه جامع اداری و مالی در بخش «مدیریت کارپوشه، امور منابع انسانی» نسبت به بررسی مشخصات فردی و احکام پرسنلی اقدام نموده و در صورت مشاهده هرگونه مغایرت، مراتب را جهت اصلاح به مسئول محترم اداری واحد اطلاع دهند.

بدیهی است در صورت عدم ثبت و بارگذاری صحیح اطلاعات تا پایان سال جاری، درخواست‌های افراد قابل بررسی نخواهد بود و مسئولیت هرگونه ضرر و زیان ناشی از آن بر عهده مسئولین محترم امور اداری خواهد بود.



محسن ناصری

مدیر کل منابع انسانی دانشگاه تهران

رونوشت: جناب آقای دکتر محمدعلی شاه حسینی - مدیر کل محترم برنامه‌ریزی و معماری سازمانی دانشگاه تهران
جناب آقای دکتر محمدرضا مرتضوی - سرپرست محترم مرکز فناوری اطلاعات معاونت فناوری های دیجیتال دانشگاه
جناب آقای رضا حسینی نیا - معاون محترم امور اداری اعضای هیات علمی اداره کل منابع انسانی
جناب آقای حسن نوروزی - رئیس محترم اداره جذب و ارتقای کارمندان اداره کل منابع انسانی
سرکار خانم حسنیه سادات جلال زاده چیمه - رئیس محترم اداره کارگزینی اعضای هیات علمی اداره کل منابع انسانی
جناب آقای محمدرضا زرین دور باش - رئیس محترم اداره بازنگری و امور موظفین اداره کل منابع انسانی
سرکار خانم آمنه سادات هاشمی سیدآقائی - رئیس محترم اداره امور قراردادهای پرسنلی اداره کل منابع انسانی