**شرح وظایف کمیته کارکنان**

1. **کمیته آموزش**
2. **کمیته نقل و انتقالات**
3. **کمیته طبقه بندی مشاغل**
4. **کمیته استخدام**
5. **کمیته آزمون**

**1- کمیته آموزش :**

* **بررسی، تعیین و تصویب کلیات برنامه های آموزشی دانشگاه**
* **بررسی و تأیید نهایی نیازهای آموزشی دانشگاه بر اساس تحلیل سازمان، واحد، شغل و فرد و صدور مجوز**
* **بررسی، تأیید و صدور گواهینامه های آموزشی**
* **بررسی و تأیید حق الزحمه اساتید در موارد خاص**
* **پاسخگویی و ارائه صورتجلسات و گزارش های کمیته آموزش**

**2- کمیته نقل و انتقالات :**

* **بررسی تقاضاهایی که مدارک کامل دارند (مبداء ، مقصد، و معاونت مربوطه) جهت انتقال، مأموریت یا تمدید مأموریت در سطح استان یا سطح کشوری از لحاظ نیروی انسانی، مالی و تأمین بودجه**

**3- کمیته طبقه بندی مشاغل :**

* **بررسی موارد استخدامی از لحاظ شرایط احراز پست سازمانی**
* **ارتقاء رتبه و طبقه کارکنان**
* **انتصابات مدیران و کارکنان**
* **بررسی سوابق ارائه شده توسط کارکنان جهت اضافه نمودن به سابقه خدمت مورد قبول**
* **محاسبه سنوات ارفاقی مشاغل سخت و زیان آور**

**4- کمیته بازنشستگی :**

* **برقراری حقوق بازنشستگی و از کار افتادگی**
* **برقراری حقوق وارث**
* **انتقال سوابق بیمه ای (کسور بازنشستگی) به سایر صندوق ها**
* **استرداد کسور مازاد بر 30 سال**
* **استرداد کسور بازنشستگی**
* **انتقال حق بیمه خدمات غیردولتی به صندوق بازنشستگی و انواع بازنشستگی (اختیاری، توافقی، اجباری، قهری، از کار افتادگی)**

**5- کمیته آزمون :**

* **تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون**
* **تأیید آگهی استخدام تهیه شده وارائه به رئیس موسسه جهت تصویب**
* **تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده**
* **برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون**
* **نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه عملی)**
* **استخراج فهرست 5/1 برابر پذیرفته شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش**