

نام و نام خانوادگی: **الهه نصرتی**

سمت: **مدیرمنابع انسانی دانشگاه**

مدرک تحصیلی: **فوق لیسانس مدیریت آموزشی**

شرح وظایف

* **اجرای قوانین وآئین نامه های استخدامی اعضای هیات علمی وغیرهیات علمی**
* **اداره امور استخدامی طبق مقررات وآئین نامه های مربوط**
* **تهیه وپیشنهادسیستم تشویق وتنبیه کارکنان به منظور رعایت عدالت اداری**
* **انجام مراحل استخدام،حقوق ومزایا،مرخصی ها ،مشمولین خدمت پزشکان وپیراپزشکان ، ماموریت آموزشی ونقل وانتقال کارکنان**
* **انجام مراحل بازنشستگی کارکنان**
* **ارائه نظرات اصلاحی در زمینه امور اداری دانشگاه به منظور پیشبرد هدفهای جاری دانشگاه در امور اداری**
* **رعایت حقوق قانونی کارکنان دانشگاه وجلوگیری از تضییع حق آنان**
* **تهیه احکام ارتقاء طبقه ورتبه کارکنان**
* **نگهداری وتنظیم آمار واطلاعات مربوط به کارکنان دانشگاه**