



شناسنامه فرآیند

تاریخ تهیه: 1398/10/20

کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰

1- معرفی فرآیند

عنوان فرآیند	نام فرآیند اصلی (سطح صفر)	نوع فرآیند		کد فرآیند	نام مالک فرآیند (Process Owner)	واحد های همکار در اجرای فرآیند
		مدیریتی و پشتیبان	اصلی			
منبع یابی، جذب و استخدام کارکنان	توسعه و مدیریت نیروی انسانی	*		R-HR-02/00	رئیس تامین نیروی انسانی	تامین نیروی انسانی - برنامه ریزی نیروی انسانی - امور پیمانها - گزینش - آموزش و تجهیز نیروی انسانی - امور کارکنان - طب صنعتی - گزینش - روابط عمومی
هدف فرآیند	دامنه کاربرد فرآیند			ناظر فرآیند	مشتریان فرآیند	
تامین بهینه نیروی انسانی کارآمد با هدف ارتقاء سطح توانمندی سازمان	اجرای این فرآیند کلیه کارکنان رسمی و غیر رسمی را در بر می گیرد.			مدیر توسعه منابع انسانی	کلیه فرآیندهای سازمان	
ارتباط فرآیند با اهداف و استراتژی های سازمان						
رشد و تعالی هدفمند سرمایه های انسانی						
منابع، مراجع و الزامات اجرای فرآیند						
مجموعه مقررات اداری و استخدامی وزارت نفت - سیاست های ابلاغی وزارت نفت در حوزه منابع انسانی - سایر الزامات دولتی و مصوبات مجلس						
نحوه گردش فرآیند						
مکانیزه ☐ نیمه مکانیزه ☒ دستی ☐ آن سامانه نرم افزاری مرتبط: سیستم سرمد، سیستم جامع منابع انسانی، سیستم جامع پیمانکاران						
الگوی اجرای فرآیند						
مستمر (جاری) ☐ متناوب ☐ دوره تن ☒ سالانه						

تهیه کننده:	تایید کننده:	تصویب کننده:
رئیس تامین نیروی انسانی	مدیر مهندسی ساختار	مدیر توسعه منابع انسانی



شناسنامه فرآیند

تاریخ تهیه: 1398/10/20

کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰

2- ویژگی های اجرایی فرآیند

ورودی از فرآیند (تامین کننده فرآیند)	عنوان ورودی	مراحل پردازش فرآیند		عنوان خروجی	خروجی به فرآیند (مشتریان فرآیند)
		مستندات اجرایی مرتبط (روش ها و دستورالعمل های مرتبط)	عناوین گام های اصلی اجرای فرآیند (مراحل پردازش)		
شرکت های فرعی تابعه	اعلام نیاز	جذب نیروهای رسمی (جذب انبوه) - مدیریت نیازسنجی جذب نیروی انسانی (دریافت نیازهای جذب، به روز رسانی پایگاه داده ها، پیش بینی نیاز نیروی انسانی، تهیه تراز نیروی انسانی) - مدیریت صدور مجوز جذب (اعلام مجوز جذب به واحدهای ذیربط، دریافت تاییدیه جذب) - مدیریت فراخوان جذب (تهیه و اعلام آگهی جذب، اطلاع رسانی از طریق سایت و ...) - مدیریت برگزاری آزمون (تهیه مواد آزمون، انعقاد قرارداد با دانشگاه، صدور کارت آزمون، دریافت و صحت گذاری نتایج آزمون، رتبه بندی متقاضیان) - مدیریت برگزاری مصاحبه و تعیین نتیجه مصاحبه و	نیاز جذب نیروی انسانی در طرح های توسعه ای غیر قابل برون سپاری (نیاز آتی)	تراز نیروی انسانی و جدول نیاز تامین نیروی انسانی	وزارت نفت (معاونت توسعه مدیریت سرمایه انسانی)
فرآیند مدیریت فرآیندهای سازمان	نیاز جذب نیروی انسانی در طرح های توسعه ای غیر قابل برون سپاری (نیاز آتی)		مدیریت فراخوان جذب (تهیه و اعلام آگهی جذب، اطلاع رسانی از طریق سایت و ...)	نیروی پذیرفته شده آماده به کار	وزارت نفت / متقاضی
فرآیند برنامه ریزی و توسعه استراتژی منابع انسانی	نیاز جذب نیروی انسانی - مدل شایستگی کارکنان (در کلیه سطوح) - نیاز فعلی		مدیریت برگزاری آزمون (تهیه مواد آزمون، انعقاد قرارداد با دانشگاه، صدور کارت آزمون، دریافت و صحت گذاری نتایج آزمون، رتبه بندی متقاضیان)	تاییدیه گزارش نهایی پیشرفت کار (جذب نیروهای نخبه وظیفه)	وزارت نفت
وزارت نفت	مجوزها و الزامات قانونی		مدیریت برگزاری مصاحبه و تعیین نتیجه مصاحبه و	نیروی پذیرفته شده آماده به کار	فرآیند آموزش و توسعه عملکرد کارکنان
وزارت نفت	معرفی نیروی انسانی واجد			نیروهای استخدام	کلیه فرآیندهای

تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی
--	------------------------------------	---



شناسنامه فرآیند

تاریخ تهیه: 1398/10/20

کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰

شرایط / اسامی فارغ التحصیلان گروه الف	متقاضی	شرایط / اسامی فارغ التحصیلان گروه الف	متقاضی
تقاضای استخدام	وزارت نفت	مجموعه های استخدامی	شرکت های فرعی تابعه
اعلام نیاز در قالب افراد بلاسمت یا سمت های بالاتر (برای جذب نیروهای رسمی)	شرکت های فرعی تابعه	اعلام نیاز با معرفی فرد و فرم های تصویب خواهی (برای جذب نیروهای مشاور ساعتی)	فرآیند مدیریت اجرای الزامات، مقررات و جبران
آراء دیوان عدالت اداری جهت استخدام های موردی			

آزمون (اطلاع رسانی برای مصاحبه، انتخاب مصاحبه گر، انجام مصاحبه، تعیین تکلیف نتیجه مصاحبه و آزمون)

- مدیریت تشریفات جذب، صدور حکم جذب و آموزش بدو ورود (تخصیص شماره شناسایی، صدور حکم جذب و تکمیل پرونده پرسنلی، برگزاری آموزش های بدو استخدام)
- ارزیابی عملکرد و تبدیل وضعیت به رسمی (ارزیابی عملکرد کارکنان جدید، دریافت گزارش کارآموزی، تشکیل جلسه شورای کارآموزی برای تبدیل وضعیت، تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی)

جذب موردی نیروهای رسمی (بررسی شرایط جذب موردی نیروی رسمی نظیر تاییدیه ایثارگری، حکم قضایی و ... اخذ تاییدیه سمت سازمانی، مدیریت صدور مجوز استخدام، انجام مراحل تشریفات استخدام، مدیریت صدور حکم و تشکیل پرونده پرسنلی و ...)

جذب فارغ التحصیلان دانشگاه صنعت نفت (دریافت اسامی افراد واجد شرایط و اخذ تاییدیه سمت سازمانی،

تصویب کننده:

مدیر توسعه منابع انسانی

تایید کننده:

مدیر مهندسی ساختار

تهیه کننده:

رئیس تامین نیروی انسانی

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	-------------------------------	---

			بررسی صدور مجوز جذب، انجام مراحل تشریفات جذب، تخصیص شماره شناسایی، صدور حکم استخدام، تشکیل پرونده و آغاز به کار) جذب نیروهای مدت معین (دریافت اعلام نیاز و تایید سمت، بررسی موافقت مدیرعامل با جذب، انجام مراحل تشریفات جذب، تخصیص شماره شناسایی، تعیین حقوق، انعقاد قرارداد همکاری و آغاز به کار) جذب نخبه وظیفه (بررسی امکان استفاده از خدمات، مدیریت دریافت، بررسی و تایید پروپوزال، بررسی صلاحیت افراد در گزینش، تخصیص شماره شناسایی، مدیریت تهیه و بررسی گزارشات پیشرفت کار، مدیریت دریافت، بررسی و تایید گزارش نهایی) جذب نیروهای مشاور ساعتی (بررسی شرایط احراز مشاور معرفی شده، بررسی تاییدیه برنامه ریزی، بررسی		خسارت (صیانت از منافع)
--	--	--	---	--	-------------------------------

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--



شناسنامه فرآیند

تاریخ تهیه: 1398/10/20

کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰

			نظر هیئت مدیره، انعقاد قرارداد و ثبت در سیستم، تجدید/عدم تجدید قرارداد) جذب نیروهای امریه (بررسی مدارک با اطلاعات ثبت نامی معرفی شدگان، بررسی وضعیت نیاز به استفاده از نیروهای امریه، گزینش جذب افراد واجد شرایط (مورد نیاز)، مدیریت آغاز به کار افراد پذیرش شده و دریافت گزارش عملکرد، مدیریت پرداخت بیمه خدمات درمانی، اعلام پایان خدمت) تبدیل وضعیت از پیمانکاری به مدت موقت و تمدید قرارداد (بررسی درخواست انطباق شغل با مدرک تحصیلی، بررسی سایر شرایط (مستمر بودن، سابقه کار، حجمی بودن و ...)، انجام کلیه مراحل تشریفات استخدام (در صورت داشتن شرایط تبدیل)، دریافت شماره شناسایی و انعقاد قرارداد و ...، بررسی نیاز/عدم نیاز به تمدید قرارداد، صدور مجوز برای تمدید قرارداد)		
--	--	--	--	--	--

تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی
--	------------------------------------	---

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
---	------------------------	---

3- ماتریس RACI

جذب نیروهای رسمی (جذب انبوه)

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	امور مالی	مدیریت ها و واحدهای ستادی	روابط عمومی	گزینش و طب صنعتی	آموزش و تجهیز نیروی انسانی	مهندسی ساختار	تامین نیروی انسانی	طرح و برنامه نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
CI	CI		CI				C		RA	مدیریت نیازسنجی جذب نیروی انسانی
I	A	I						R		مدیریت صدور مجوز جذب
I	I		I	C				RA		مدیریت فراخوان جذب
	I			C		R		A		مدیریت برگزاری آزمون
I	I		I					RA		مدیریت برگزاری مصاحبه و تعیین نتیجه مصاحبه و آزمون
C	I		C		RA	R		CA		انجام تشریفات، صدور حکم جذب و آموزش بدو ورود
C	I	I	C		C			R	A	ارزیابی عملکرد و تبدیل وضعیت به رسمی

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
--	---	---

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

جذب موردی نیروهای رسمی

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	مددکاری اجتماعی	امور ایشانگران	مدیریت ها و واحدهای ستادی	امور حقوقی	گزینش و طب صنعتی	تامین نیروی انسانی	طرح و برنامه نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
C		C	C	C	C		RA	C	بررسی شرایط جذب موردی نیروی رسمی نظیر تاییدیه ایشانگری، حکم قضایی و ..
I	A			I			R		مدیریت صدور مجوز استخدام
						RA	C		انجام مراحل تشریفات استخدام
I				I			RA		مدیریت صدور حکم و تشکیل پرونده پرسنلی

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

جذب فارغ التحصیلان دانشگاه صنعت نفت

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	امور کارکنان	طب صنعتی و گزینش	مدیریت ها و واحدهای ستادی	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	تامین نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
	C				A	R	دریافت اسامی افراد واجد شرایط و اخذ تاییدیه سمت سازمانی
I	A			I	A	R	بررسی صدور مجوز جذب
			RA			R	انجام مراحل تشریفات جذب
I	A			I		R	تخصیص شماره شناسایی
I		A		I		R	صدور حکم استخدام، تشکیل پرونده و آغاز به کار

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

جذب نیروهای مدت معین

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	مدیریت ها و واحدهای ستادی	امور کارکنان	مدیرعامل	گزینه و طب صنعتی	تامین نیروی انسانی	طرح و برنامه نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
C	C	C				R	A	دریافت اعلام نیاز و تایید سمت
I		I		A		R		بررسی موافقت مدیرعامل با جذب
					RA	C		انجام مراحل تشریفات جذب
	A					R		تخصیص شماره شناسایی
			RA			C		تعیین حقوق
I		I				RA		انعقاد قرارداد همکاری و آغاز به کار

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

جذب نخبه وظیفه

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	مدیریت ها و واحدهای ستادی	گزینش	پژوهش و فناوری	تامین نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
R	I	R			A	بررسی امکان استفاده از خدمات نخبه وظیفه
CI	I	CI		A	R	مدیریت دریافت، بررسی و تایید پروپوزال
I	I	I	RA		I	بررسی صلاحیت افراد در گزینش
I	A	I			R	تخصیص شماره شناسایی و صدور نامه شروع به کار
R		R		A	C	مدیریت تهیه و بررسی گزارشات پیشرفت کار
R		R		A	C	مدیریت دریافت، بررسی و تایید گزارش نهایی

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

جذب نیروهای مشاور ساعتی

مسئولیت ها	گام های اصلی	تامین نیروی انسانی	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	مدیریت ها و واحدهای ستادی	هیئت مدیره	امور حقوقی	شرکت های فرعی تابعه
	بررسی شرایط احراز مشاور معرفی شده	R		I		A	I
	بررسی تاییدیه برنامه ریزی	R	A	I			I
	بررسی نظر هیئت مدیره	R			A		
	انعقاد قرارداد و ثبت در سیستم	RA		I			I
	تجدید/عدم تجدید قرارداد	RA		I			I

تهیه کننده:	تایید کننده:	تصویب کننده:
رئیس تامین نیروی انسانی	مدیر مهندسی ساختار	مدیر توسعه منابع انسانی

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

جذب نیروهای امریه

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	امور مالی	گزینش	تامین نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
CI				RA	بررسی مدارک با اطلاعات ثبت نامی معرفی شدگان
CI	I			RA	بررسی وضعیت نیاز به استفاده از نیروهای امریه
	I		RA	C	گزینش جذب افراد واجد شرایط (مورد نیاز)
CI	I			RA	مدیریت آغاز به کار افراد پذیرش شده و دریافت گزارش عملکرد
		A		R	مدیریت پرداخت بیمه خدمات درمانی
CI	I			RA	اعلام پایان خدمت

تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی
--	--	---

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

تبدیل وضعیت از پیمانکاری به مدت موقت و تمدید قرارداد

شرکت های فرعی تابعه	وزارت نفت	مدیر عامل	مدیریت ها و واحدهای ستادی	طب صنعتی و گزینش	طرح و برنامه نیروی انسانی	تامین نیروی انسانی	مسئولیت ها گام های اصلی
					RA	C	بررسی درخواست انطباق شغل با مدرک تحصیلی
						RA	بررسی سایر شرایط (مستمر بودن، سابقه کار، حجمی بودن و ...)
CI	I		I	RA		C	انجام کلیه مراحل تشریفات استخدام (در صورت داشتن شرایط تبدیل)
CI	A		I			RA	دریافت شماره شناسایی و انعقاد قرارداد و ...
R	I		R				بررسی نیاز/عدم نیاز به تمدید قرارداد
I	I	RA	I				صدور مجوز برای تمدید قرارداد

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--



شناسنامه فرآیند

تاریخ تهیه: 1398/10/20

کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰

4- ویژگی های پایش و اندازه گیری فرآیند

عنوان شاخص فرآیند	نحوه محاسبه شاخص	نوع شاخص		نوع شاخص		منابع اطلاعاتی سنجش شاخص	مسئول اندازه گیری	دوره اندازه گیری
		فرآیندی	استراتژیک	اثر بخشی	کارایی			
نسبت تعداد ورودی به کل کارکنان	تعداد ورودی کارکنان کل کارکنان شرکت		x	x		سوابق تامین نیروی انسانی	مدیرت توسعه منابع انسانی	6 ماهه
نسبت تعداد ورودی کارکنان جهت انتصاب در سطوح مدیریتی (کارکنان) به کل ورودی ها	تعداد ورودی کارکنان جهت انتصاب در سطوح مدیریتی کل کارکنان شرکت		x	x		سوابق تامین نیروی انسانی	مدیرت توسعه منابع انسانی	6 ماهه
نسبت تعداد ورودی کارکنان جهت انتصاب در سطوح غیر مدیریتی (کارکنان) به کل ورودی ها	تعداد ورودی کارکنان جهت انتصاب در سطوح غیر مدیریتی کل کارکنان شرکت		x	x		سوابق تامین نیروی انسانی	مدیرت توسعه منابع انسانی	6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان رسمی به کل کارکنان رسمی	تعداد ورودی کارکنان رسمی کل کارکنان رسمی		x	x		سوابق تامین نیروی انسانی	مدیرت توسعه منابع انسانی	6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان رسمی به سازمان جهت انتصاب در سطوح مدیریتی به کل کارکنان	تعداد ورودی کارکنان رسمی جهت انتصاب در سطوح مدیریتی کل کارکنان	x		x		سوابق تامین نیروی انسانی	مدیرت توسعه منابع انسانی	6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان رسمی به سازمان جهت انتصاب در سطوح	تعداد ورودی کارکنان رسمی جهت انتصاب در سطوح غیر مدیریتی	x		x		سوابق تامین نیروی انسانی	مدیرت توسعه منابع انسانی	6 ماهه

تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی
--	------------------------------------	---



شناسنامه فرآیند

تاریخ تهیه: 1398/10/20

کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰

غیرمدیریتی (کارکنان) به کل کارکنان	کل کارکنان							
نسبت تعداد ورود کارکنان قراردادی به کل کارکنان قراردادی	تعداد ورودی کارکنان قراردادی کل کارکنان قراردادی	x	x					6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان قراردادی به سازمان جهت انتصاب در سطوح مدیریتی به کل کارکنان	تعداد ورودی کارکنان قراردادی جهت انتصاب در سطوح مدیریتی کل کارکنان	x		x				6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان قراردادی به سازمان جهت انتصاب در سطوح غیرمدیریتی (کارکنان) به کل کارکنان	تعداد ورودی کارکنان قراردادی جهت انتصاب در سطوح غیرمدیریتی کل کارکنان	x		x				6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان پیمانکار به کل کارکنان پیمانکار	تعداد ورودی کارکنان پیمانکار کل کارکنان پیمانکار	x	x					6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان پیمانکار به سازمان جهت انتصاب در سطوح مدیریتی به کل کارکنان	تعداد ورودی کارکنان پیمانکار جهت انتصاب در سطوح مدیریتی کل کارکنان	x		x				6 ماهه
نسبت تعداد ورود کارکنان پیمانکار به سازمان جهت انتصاب در سطوح غیرمدیریتی (کارکنان) به کل کارکنان	تعداد ورودی کارکنان پیمانکار جهت انتصاب در سطوح غیرمدیریتی کل کارکنان	x		x				6 ماهه

تهیه کننده:	تایید کننده:	تصویب کننده:
رئیس تامین نیروی انسانی	مدیر مهندسی ساختار	مدیر توسعه منابع انسانی

تاریخ تهیه: 1398/10/20 کد سند: ۱۱۲۰-R-۰۱/۰۰	شناسنامه فرآیند	
--	------------------------	---

6 ماهه	مدیریت توسعه منابع انسانی	سوابق تامین نیروی انسانی		x	x		تعداد نیروی انسانی تعداد ظرفیت برای نیروی انسانی	تناسب نیروی انسانی و سازمان
6 ماهه	مدیریت توسعه منابع انسانی	سوابق تامین نیروی انسانی		x	x		تعداد نیروی رسمی تعداد ظرفیت برای نیروهای رسمی	تناسب نیروهای رسمی به ظرفیت سازمان
6 ماهه	مدیریت توسعه منابع انسانی	سوابق تامین نیروی انسانی		x	x		تعداد نیروی قراردادی تعداد ظرفیت برای نیروهای قراردادی	تناسب نیروهای قراردادی به ظرفیت سازمان
6 ماهه	مدیریت توسعه منابع انسانی	سوابق تامین نیروی انسانی		x	x		تعداد نیروی پیمانکاری تعداد ظرفیت برای نیروهای پیمانکاری	تناسب نیروهای پیمانکاری به ظرفیت سازمان
6 ماهه	مدیریت توسعه منابع انسانی	سوابق تامین نیروی انسانی		x	x		تعداد سمت های بلاتصدی تعداد کل سمت ها	درصد سمت های بلاتصدی

5- مراحل اجرای فرآیند بر اساس الگوی BPMN

به پیوست می باشد.

تصویب کننده: مدیر توسعه منابع انسانی	تایید کننده: مدیر مهندسی ساختار	تهیه کننده: رئیس تامین نیروی انسانی
---	--	--