

## فرم فرآیندهای مهم

نام فرآیند: جایگزین نیروهای انصراف از طرح در مراکز تابعه (نیروهای مشمول طرح - پرستار، ماما، کاردان اتاق عمل، هوشبری)



دانشگاهی:



ملی:



استانی:

گستره خدمت:

نام دستگاه: دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

نام موسسه: معاونت درمان دانشگاه

دسته بندی موضوعی

انتساب فرایند به دسته: اداره پرستاری و مامایی

... انتخاب

نام دسته:

انتساب

اطلاعات فرآیند

شرح فرآیند: برآورد نیرو مرکز مربوطه و معرفی نیروی جایگزین

سایر دستگاههای مرتبط با فرآیند: مدیریت نیروی انسانی دانشگاه - بودجه تشکیلات دانشگاه - مراکز پزشکی، آموزشی و درمانی تحت پوشش

پوشش

خلاصه اجرایی فرآیند:

1- درخواست متقاضی

2- دریافت مکاتبه موافقت مرکز با نیروی مورد نظر

3- ثبت نام نیروی مشمول طرح بجایگزینی نیروی انصرافی (ارائه مدارک مورد نظر)

4- مکاتبه با نیروی انسانی دانشگاه و معرفی نیروی جدید و اعلام انصراف نیرو

قوانین ومقررات مرتبط با فرآیند: درخواست متقاضی و موافقت مرکز مربوطه

## فرم فرآیندهای مهم

مدارک مورد نیاز برای انجام فرآیند:

- 1- درخواست متقاضی
- 2- موافقت مرکز با انصراف از طرح متقاضی

نحوه ارسال مدارک:

- 1- مراجعه به واحد  2- از طریق پورتال  3- از طریق پست و ایمیل

سایر توضیحات

زمان میانگین برای سرویس: 15 دقیقه

هزینه های مربوط به انجام فرآیند:

نحوه دسترسی

آدرس محل مراجعه: 1- دفتر پرستاری مرکز مربوطه

2- دفتر پرستاری و مامایی معاونت درمان خیابان دکتر علی شریعتی - مقابل خیابان استاد مطهری - ساختمان شماره 3 ستاد دانشگاه - پلاک 669 - طبقه چهارم - اداره پرستاری و مامایی

تلفن محل مراجعه: 88461021

آدرس وب سایت:

prd@sbmu.ac.ir

آدرس ایمیل واحد:

ورود اطلاعات هزینه (در صورت هزینه بر بودن فرایندکار)

<input type="text"/>	نام بانک	<input type="text"/>	مبلغ
<input type="text"/>	شماره حساب	<input type="text"/>	کد شعبه
<input type="text"/>	توضیحات	<input type="text"/>	نام صاحب حساب

## فرم فرآیندهای مهم

جدول پاسخگویی:

مکان اجرا	مدت زمان اجرا	مسئول اجرا	عنوان وظیفه
دفتر پرستاری و مامایی	15 دقیقه	دفتر پرستاری و مامایی	تامین نیروی انسانی مشمول طرح (جایگزین نیروهای انصراف از طرح در مراکز تابعه)

## فرم فرآیندهای مهم

فلوچارت فرآیند جایگزین نیروهای انصراف از طرح در مراکز تابعه

