



۱- عنوان خدمت: نقل و انتقالات کارکنان دانشگاه		۲- شناسه خدمت: (این قسمت توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت: ثبت نام کلیه متقاضیان انتقال و ماموریت در داخل و یا خارج از دانشگاه و بررسی درخواست متقاضیان در کمیته نقل و انتقالات دانشگاه		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر ...	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	آخرین حکم حقوقی - خلاصه سوابق پرسنلی - مدارک دال بر انتقالی	
	قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه نقل و انتقالات	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	۷ روز	
تواتر	<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ۲... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
تعداد بار مراجعه حضوری			
۵- جزئیات خدمت	هزینه ارائه خدمت (ریال)	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	به خدمت گیرندگان		پرداخت بصورت الکترونیک
			<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
	WWW.transfer.behdasht.gov.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه نقل و انتقالات
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> ایست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه

<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمت به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	در مرحله درخواست خدمت
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباط مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمت به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباط مناسب <input type="checkbox"/> سایر: دریافت ابلاغ و سی دی اطلاعات پرسنلی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی به خط online	استعلام غیر الکترونیکی دسته ای (Batch)
سامانه کارگزینی (پرسنلی)	اطلاعات کارکنان	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها			

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر		
	دسته ای (Batch)	برخط online						
		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر		
<p>۹- عناوین فرآیندهای خدمت</p> <p>۱- ورود به سامانه نقل و انتقالات و ثبت نام</p> <p>۲- انتخاب واحد های مبدا و مقصد</p> <p>۳- بارگذاری اطلاعات توسط کارکنان</p> <p>۴- تایید مدارک و ارسال آن برای مسئول واحد</p> <p>۵- ارجاع برای نماینده معاونت های مربوطه</p> <p>۶- ارجاع به مسئول نقل و انتقالات جهت طرح در کمیته نقل و انتقالات</p> <p>۷- تأیید شدن و یا عدم تأیید در کمیته نقل و انتقالات</p> <p>۸- در صورت تأیید صدور ابلاغ و صدور حکم مربوطه</p>								
<p>۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت</p> <p>فرایند گردش کار انتقال برون سازمانی و درون سازمانی پیوست می باشد.</p>								
واحد مربوط: مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه واحد نقل و انتقالات		پست الکترونیک: hatami@ymail.com		تلفن: +۵۸۳۱۵۱۱۲۱۹		نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سمیه حاتمی		

گردش کار درون سازمانی (انتقال / مأموریت / تمدید مأموریت)



