



بسمه تعالی
فرم شناسنامه خدمت منتخب

۱- عنوان خدمت: انتقال کارکنان دانشگاه اعم از بهداشتی و درمانی، آموزشی به سایر		۲- شناسنامه خدمت:	
دستگاه‌های اجرایی		(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تکمیل می‌شود.)	
نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اراک		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		این خدمت دارای مراحل به شرح زیر می‌باشد: ۱- ثبت نام درسامانه نقل و انتقالات و بارگذاری مدارک و مستندات توسط متقاضی انتقال از دانشگاه و دریافت شماره رهگیری ۲- موافقت مسئولین دانشگاهی با انتقال ۳- موافقت کمیته نقل و انتقالات دانشگاه با انتقال کارمند اعم از بهداشتی و درمانی، آموزشی از دانشگاه به سایر دستگاهها ۴- ابلاغ موافقت دانشگاه به دستگاه مقصد برای انتقال متقاضی ذینفع ۵- موافقت مقصد با انتقال ۶- ابلاغ انتقال توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه به مقصد ۷- اعلام شروع به کار، متقاضی توسط مقصد به دانشگاه	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> کسبوکار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		آخرین حکم حقوقی- خلاصه سوابق- موافقت مبدا و مقصد	
قوانین و مقررات بالادستی		آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیات علمی مصوبه هیات امناء صفحات ۳۳ و ۳۲ در سال ۹۱- دستورالعمل اجرای نقل و انتقالات مصوبه هیات رئیسه دانشگاه در سال ۹۲	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۴۵ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		۳ ماه	
تواتر		<input type="checkbox"/> یک بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		۰	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	
		شماره حساب (های) بانکی	
		پرداخت به صورت الکترونیک	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

۳- ارائه کننده خدمت

۴- مشخصات خدمت

۵- جزئیات خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:

<http://transfer.behdasht.gov.ir/>

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نقل و انتقالات

مرحله 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"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر:
مرحله تولید خدمت	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی

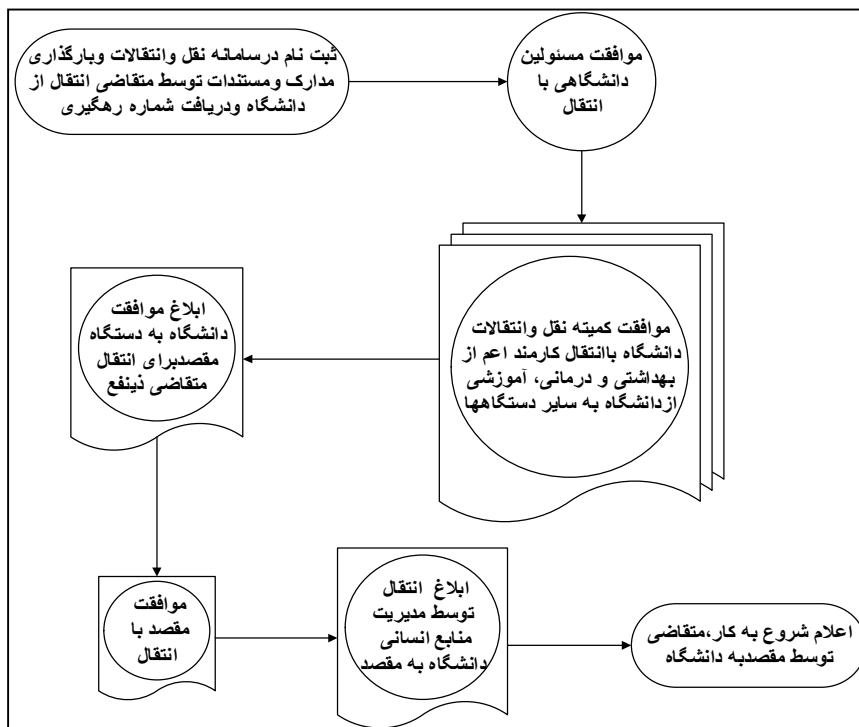
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه

نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی	برخط (Online)	دسته‌ای (Batch)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

استعلام غیر الکترونیکی توسط:	استعلام الکترونیکی (Batch)	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

- ۱- ثبت نام در سامانه نقل و انتقالات و بارگذاری مدارک و مستندات توسط متقاضی انتقال از دانشگاه و دریافت شماره رهگیری
- ۲- موافقت مسئولین دانشگاهی با انتقال
- ۳- موافقت کمیته نقل و انتقالات دانشگاه با انتقال کارمند اعم از بهداشتی و درمانی، آموزشی از دانشگاه به سایر دستگاهها
- ۴- ابلاغ موافقت دانشگاه به دستگاه مقصد برای انتقال متقاضی ذینفع
- ۵- موافقت مقصد با انتقال
- ۶- ابلاغ انتقال توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه به مقصد
- ۷- اعلام شروع به کار، متقاضی توسط مقصد به دانشگاه

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



تکمیل کنندگان فرم

نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
ابوالفضل نحوی زاده	کارشناس مهندسی سیستم‌ها	۳۳۱۲۶۹۵۰	NahviZade@gmail.com	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
آذر دخت بنی جمالی	کارشناس مسئول سیستم‌ها و روش‌ها	۳۳۱۲۶۹۵۰	azar.banijamali@iran.ir	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
عباس جعفری	کارشناس نقل و انتقالات	۳۳۱۳۶۰۵۵ ۸		مدیریت منابع انسانی
مریم السادات سجادی	کارگزارین	۳۳۱۳۶۰۵۵ ۸		مدیریت منابع انسانی