

نام واحد: امور اداری کارشناس فرایند:	نمودار گردش کار	مدیریت امور اداری دانشگاه علوم پزشکی چهرم
	نام فرایند: ابلاغات، شروع به کار و تغییر محل خدمت	
<p>یک روز کاری</p> <p>یک روز کاری</p> <p>یک روز کاری</p>	<pre> graph TD Start([ارائه نامه صدور ابلاغ نیرو توسط مسئول واحد مربوطه با هماهنگی معاون بهداشتی (نیروهای جدید با معرفی نامه، تغییر محل خدمت و...)]) --> Step1[ارسال پیش نویس نامه به کارتابل مدیر امور اداری] Step1 --> Step2[تایید پیش نویس و ارجاع نامه توسط مدیر امور اداری به کارتابل معاونت بهداشتی] Step2 --> Step3[امضاء نامه ابلاغ، شروع به کار و تغییر محل خدمتی توسط معاون بهداشتی] Step3 --> Step4["-مراجعه نیروهای جدید به دبیر خانه جهت دریافت ابلاغ و شروع به کار -ارسال ابلاغ تغییر محل خدمت نیرو به مراکز"] Step4 --> Decision{شروع به کار و تغییر محل خدمت توسط مدیر مرکز اعلام می شود؟} Decision -- بله --> Step5[ارسال نامه شروع به کار و ابلاغ تغییر محل خدمت به حوزه معاونت توسعه (نامه مراکز اسکن و پیوست می شود)] Decision -- خیر --> Step6[پیگیری اعلام شروع به کار توسط مراکز (حداکثر ۳ روز)] Step5 --> End([ایجاد تغییرات و بروز رسانی در سامانه اطلاعات پرسنلی (آمار)]) Step6 --> End </pre>	