

نام واحد: امور اداری کارشناس فرایند:	نمودار گردش کار نام فرایند: کواهی انجام کار بهداشت وآمار پرسنلی معاونت بهداشتی	مدیریت امور اداری دانشگاه علوم پزشکی چهرم
<p>یک روز کاری</p> <p>یک روز کاری</p> <p>یک روز کاری</p>	<pre> graph TD A([ثبت تغییرات پرسنلی (تا پانزدهم هر ماه) (نیروهای جدید، تغییر محل خدمت و...)]) --> B[ارسال پیش نویس نامه تغییرات پرسنلی به کارتابل مدیر امور اداری] B --> C[تایید پیش نویس و ارجاع نامه توسط مدیر امور اداری به کارتابل معاونت بهداشتی] C --> D[تایید و امضاء نامه تغییرات پرسنلی توسط معاون بهداشتی] D --> E[دریافت نامه تغییرات توسط مسئول امور مالی جهت تغییرات حقوق] E --> F([ایجاد تغییرات و بروز رسانی در سامانه اطلاعات پرسنلی (آمار)]) </pre>	