



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

فرآیند صدور گواهی اشتغال به کار کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد حرفه ای

شرح	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
نام	معصومه قربان پور مهلا شهریاری	هاجر محمدیان	شهرزاد غیاثوندیان
سمت	واحد کارگزینی	رئیس امور اداری	معاون اداری و مالی
تاریخ	۱۴۰۲/۰۸/۲۴		

**فرآیند صدور گواهی اشتغال به کار
کارکنان رسمی و پیمانی
و قراردادادحرفه ای**



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

فرآیند کارگزینی در ارتباط با صدور گواهی اشتغال به کار کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادادحرفه ای

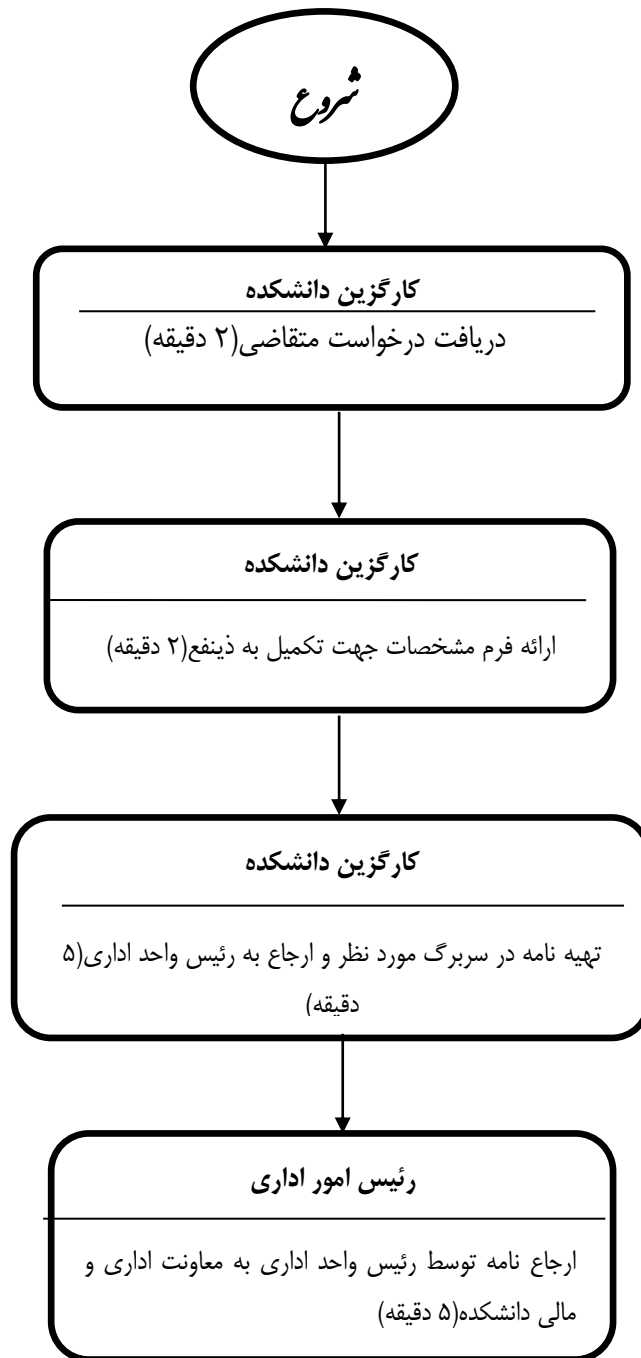
۱. دریافت درخواست متقاضی
۲. ارائه فرم مشخصات جهت تکمیل به ذینفع
۳. تهیه نامه در سربرگ مورد نظر و ارجاع به رئیس واحد اداری
۴. ارجاع نامه توسط رئیس واحد اداری به معاونت اداری و مالی دانشکده
۵. دریافت نامه امضاء شده معاونت اداری و مالی توسط کارگزین
۶. پرینت گواهی و ممهور نمودن آن توسط کارگزین
۷. ارائه کپی گواهی به بایگانی جهت درج در پرونده
۸. اطلاع به ذینفع جهت دریافت اصل گواهی و ارائه به مراجع ذیصلاح

فرآیند صدور گواهی اشتغال به کار
کارکنان رسمی و پیمانی
و قرارداد حرفه ای



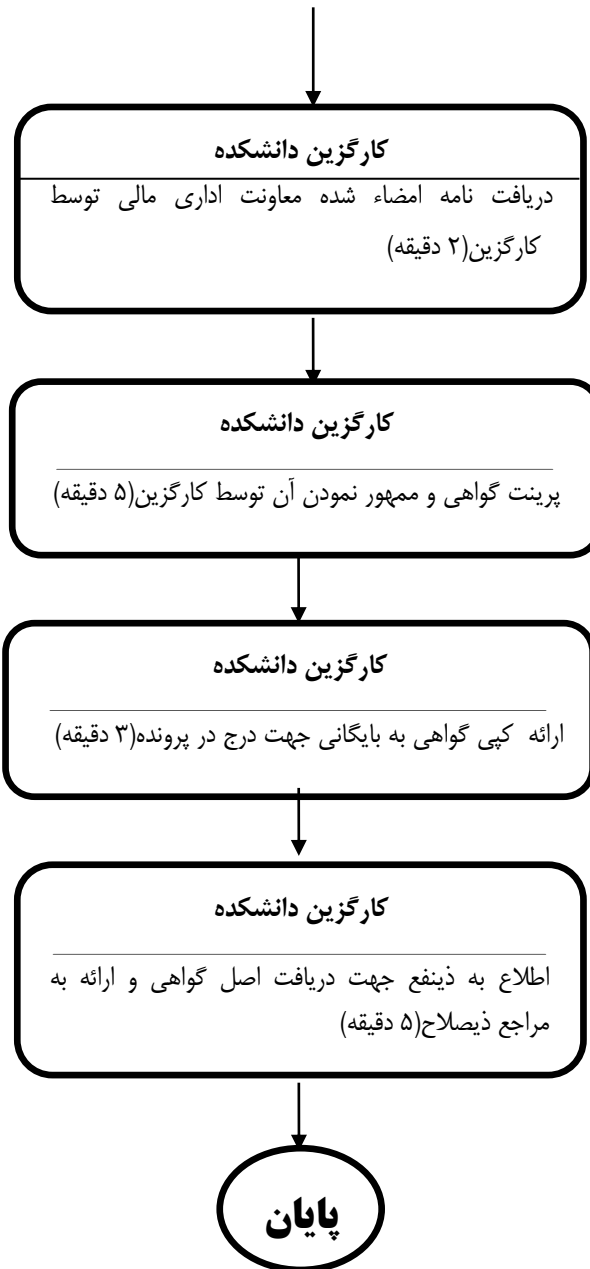
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

نمودار گردش کار کارگزینی در ارتباط با طبقه کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد حرفه ای





فرآیند صدور گواهی اشتغال به کار کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد حرفه ای



**فرآیند صدور گواهی اشتغال به کار
کارکنان رسمی و پیمانی
و قرارداد احرفه ای**



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

**فرآیند صدور گواهی اشتغال به کار
کارکنان رسمی و پیمانی
و قرارداد احرفه ای**



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی