


دانشکده پرستاری بهشهر		 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران
نام واحد/گروه: امور اداری	عنوان فرایند: مرخصی روزانه کارکنان غیر هیات علمی	
صاحبان فرایند	فلوجارت فرایند	برآورد زمان
امور اداری	تکمیل فرم مرخصی روزانه توسط متقاضی	۵ دقیقه
امور اداری	ارائه فرم به مسئول واحد	۵ دقیقه
امور اداری	آیا با درخواست مرخصی موافقت میشود؟ خیر: اطلاع رسانی به متقاضی بلی:	۱۵ دقیقه
امور اداری	امضا فرم توسط مسئول واحد	۵ دقیقه
امور اداری	تحویل فرم به مستخدم	۵ دقیقه
امور اداری	تحویل فرم به واحد اداری	۵ دقیقه
امور اداری	درج در نرم افزار ورود و خروج	۱۰ دقیقه
امور اداری	درج در کارت مرخصی	۵ دقیقه
امور اداری	بایگانی	۵ دقیقه
صفحه: ۱ از ۱	نام و نام خانوادگی مسئول فرایند گروه / واحد: معاون پشتیبانی دانشکده	زمان کل: +۶ دقیقه کاری