

راهنمای نقل و انتقالات و ماموریت های پرسنل دانشگاه کادر پرستاری

کارمند: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوطه به موجب حکم یا قرارداد مقام صلاحیت دار در موسسه به خدمت پذیرفته شود.

کادر پرستاری شامل (پرستار - بی هوشی و اتاق عمل - بهیار - کمک بهیار)

تعریف انتقال: عبارت است از جابجایی محل خدمت کارمند با صدور حکم رسمی به سایر موسسه ها ، واحدهای وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و وزارتخانه ها و موسسات عمومی غیر دولتی

تعریف ماموریت: اعزام کارمند به صورت موقت به واحدهای تحت پوشش موسسه و یا سایر موسسه ها ، واحدهای وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و وزارتخانه ها و موسسات عمومی غیر دولتی

روند انتقالات :

- درخواست جابجایی کارمند به مدیر یا مسئول واحد (مدیر پرستاری - مدیر بیمارستان) داده می شود.
- در صورت موافقت با جایگزین لازم است با هماهنگی مدیر واحد، جایگزین معرفی گردد.
- جایگزین می بایست حضوری جهت مصاحبه و توجیه شرح وظایف از طرف دفتر پرستاری به بیمارستان مبدا و مقصد مراجعه نماید.
- الزام ثبت مکاتبه کارمند و جایگزین در سامانه نقل و انتقالات [/https://transfer.behdasht.gov.ir](https://transfer.behdasht.gov.ir)
- در ارتباط با نقل و انتقالات پایان هر فصل در کمیته نقل و انتقالات دانشگاه تصمیم گیری می شود.
- در سامانه نقل و انتقالات بر طبق کمیته نقل و انتقالات تشکیل شده نتیجه اعلام و ثبت می گردد.
- کارمند می تواند در کلیه مراحل از طریق سامانه نقل و انتقالات با کد رهگیری و کد ملی مربوطه از روند کار خود مطلع گردد.
- پیگیری روند انتقالات با دسترسی تلفنی امکان پذیر می باشد.
- کارشناس نقل و انتقالات: سرکار خانم صفرنیا : داخلی ۱۰۱۲ - ۶۶۷۶۰۴۳۵