

## فرایند درخواست نیروی طرحی

۱. دریافت نامه درخواست نیروی طرحی از واحد مبدا
۲. بررسی سامانه طرح توسط کارشناسان گروه کتابخانه و تامین منابع اطلاعات و شناسایی داوطلبان
  - ورود به سامانه
  - انتخاب رشته کتابداری پزشکی
  - تعیین وضعیت های در حال پی گیری
۳. معرفی نیروهای در انتظار به کتابخانه متقاضی جهت انجام مصاحبه (ارسال نامه)
۴. دریافت نامه معرفی نیروی مورد نظر از طریق نامه توسط واحد مبدا (نمونه نامه)
۵. انجام فرایند اختصاص شناسه مجوز دار به نیروی معرفی شده
  - ورود به سامانه
  - انتخاب رشته کتابداری پزشکی
  - بررسی ستون وضعیت فرد معرفی شده و اطمینان از کامل بودن مدارک
  - انتخاب نیروی مورد نظر از قسمت مشاهده
  - ثبت واقعه (اقدام انجام گرفته: داوطلب در انتظار به کار گیری است)
  - انتخاب گزینه اعلام نیاز با شناسه معرفی شده و انتخاب نیروی خروجی در صورت لزوم
  - ارجاع به کارشناس اداره طرح (بخش وضعیت درخواست: ارجاع و گردش کار)
  - تماس تلفنی با کارشناس اداره طرح برای پی گیری

### در خصوص نیروهای طرحی گروه کتابخانه و تامین منابع اطلاعات

- ارسال نامه شروع به کار به منابع انسانی
- ارسال نامه ابلاغ به مسئول دفتر برای راه اندازی اتوماسیون اداری
- ارسال نامه روزهای حضور برای درج در سامانه حضور و غیاب
- ارجاع دبیرخانه برای ارسال نامه صدور کارت پرسنلی به حراست