

۱- عنوان خدمت: صدور گواهی اشتغال جهت خروج از کشور		۲- شناسه خدمت: ---	
نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی همدان		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت: صدور گواهی اشتغال جهت ترجمه و خروج از کشور			
کارمندان شاغل و خارج شده از خدمت	نوع خدمت:	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کارمندان (G2E)	
	ماهیت خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> سازمانی	
رویداد مرتبط با:			
	نحوه آغاز خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضا گیرنده <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		(گواهی اشتغال از واحد محل خدمت، کپی همه صفحات شناسنامه، کپی کارت ملی، کپی مدرک تحصیلی، ۱ قطعه عکس ۳×۴، تکمیل فرم مشخصات درخواست کننده گواهی اشتغال جهت ارائه به مبادی خارج از کشور و کارت پایان خدمت/معافیت سربازی برای آقایان)	
قوانین و مقررات:		با توجه به نامه شماره ۱۳۵/۱۱۹۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۸ اداره کل همکاری های بین الملل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. فرم مشخصات درخواست کننده گواهی اشتغال جهت ارائه به مبادی خارج از کشور. شیوه نامه صدور گواهی اشتغال.	
آمار خدمت گیرندگان:			
متوسط زمان ارائه خدمت:		از آغاز دریافت مدارک تا زمان صدور گواهی اشتغال خروج از کشور: حداکثر ۱۵ روز	
تواتر:		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمات (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ	شماره حساب	پرداخت الکترونیکی
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت وجود: <a href="https://office.umsha.ac.ir/UserLogin.aspx">https://office.umsha.ac.ir/UserLogin.aspx</a>	
		نام سامانه مربوط به خدمت در صورت وجود: <a href="https://office.umsha.ac.ir/UserLogin.aspx">https://office.umsha.ac.ir/UserLogin.aspx</a>	
مراحل خدمت:		نوع ارائه:	
		رسانه ارتباطی خدمت:	

	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان <input type="checkbox"/> تلفن همراه <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه				
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<b>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</b> <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
	در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:				
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<b>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</b> <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر:				
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<b>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</b>			
<b>۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه</b>	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	برخط (online)	دسته ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>۸- ارتباط با سایر دستگاه ها</b>	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	غیر الکترونیکی توسط:
					برخط (Online)	دسته ای (Batch)
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>۹- معاونین فرآیند خدمت</b>	۱- مدارک مورد نیاز، شامل (گواهی اشتغال از واحد محل خدمت، کپی همه صفحات شناسنامه، کپی کارت ملی، کپی مدرک تحصیلی، ۱ قطعه عکس ۳×۴، تکمیل فرم مشخصات درخواست کننده گواهی اشتغال جهت ارائه به مبادی خارج از کشور و کارت پایان خدمت/معافیت سربازی برای آقایان)					
	۲- ارسال نامه به مدیریت حراست دانشگاه					

۳- بعد از دریافت پاسخ استعلام از مدیریت حراست، نسبت به آماده سازی گواهی اشتغال جهت ترجمه و خروج از کشور، با امضای ریاست محترم دانشگاه		
۴- صدور گواهی اشتغال خروج از کشور توسط دبیرخانه حوزه ریاست دانشگاه		
...		
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	آقای حسینی	تلفن: ۰۸۱-۳۱۳۱۲۰۶۱
واحد مربوطه:		پست الکترونیک
مرجع تایید کننده:	مدیریت منابع انسانی	