|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| توضیحات | کارشناس/ کارشناسان3 | تعداد کارشناسان2 | نوع خدمت1 | عنوان خدمت نیازمند شیفت آنکالی |
|  | نسبتشیفت های آنکالی4 | کدملی | نام و نام خانوادگی | ردیف |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | نسبتشیفت های آنکالی | کدملی | نام و نام خانوادگی | ردیف | تعداد کارشناسان | نوع خدمت | عنوان خدمت نیازمند شیفت آنکالی |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 فرم درخواست شیفت آنکالی

واحد درخواست کننده:

راهنمای تکمیل فرم

1-نوع خدمت تابعی از فوریت ارائه خدمت توسط کارشناس آنکال می باشد، باتوجه به این موضوع یکی از حالت های "خدمت فوریتی" یا "خدمت غیرفوریتی" در ستون مربوطه درج گردد.

2-منظور از تعداد کارشناسان، صرفا تعداد کارشناسان متخصص جهت ارائه خدمت آنکال بوده، لذا از ثبت تعداد کارشناسان شاغل در واحد خودداری گردد.

3-باتوجه به اینکه تعداد شیفت های آنکالی تابعی از تعداد کارشناسان است، لذا درصورت وجود بیش از یک کارشناس در حوزه خدمتی موردنظر، شیفت های آنکالی می بایست به گونه ای بین کارشناسان توزیع گردد که حداکثر تعداد روزهای آنکالی هر کارشناس در شرایط معمول، برابر با 16 روز در ماه به صورت غیرمتوالی باشد.

4-منظور از نسبت شیفت های آنکالی، تعداد روزهای آنکالی هر کارشناس در مقایسه با سایر کارشناسان ارائه دهنده خدمت آنکال بوده که می بایست به صورت درصد در ستون مربوطه درج گردد.