۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
عباس شاه‌محمدی صفورا نیارند	۰۲۸۳۳۳۴۴۳۱۷ داخلی-۲۵۰۶-۲۵۰۷		آموزش مداوم جامعه پزشکی معاونت آموزشی دانشگاه

شناسنامه خدمت

۱- عنوان خدمت: آموزش مستمر جامعه پزشکی	۲- شناسه خدمت :	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی قزوین- معاونت آموزشی	
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی	

۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	آموزش مداوم پزشکی به مجموعه فعالیتهایی گفته می شود که جهت حفظ اطلاعات و مهارتهای کسب شده و به روز نمودن اطلاعات و کسب دانشهای جدید برای فارغ التحصیلان گروه پزشکی انجام می شود که نهایتا باعث بهبود عملکرد آنها در مواجهه با بیماران و ارتقاء سطح سلامت جامعه می شود.							
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) ■ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)					نوع مخاطبین	گروههای مختلف پزشکی پرستاری و مامایی و پیرا پزشکی	
	ماهیت خدمت	☐ حاکمیتی				■ تصدی گری			
	سطح خدمت	■ ملی	☐ منطقه ای		■ استانی	☐ شهری		☐ روستایی	
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد	■ آموزش	☐ سلامت	☐ مالیات	■ کسب و کار	☐ تامین اجتماعی	☐ ثبت مالکیت	
		☐ تاسیسات شهری	☐ بیمه	☐ ازدواج	☐ بازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات	☐ سایر	
	نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت		☐ فرارسیدن زمانی مشخص		☐ رخداد رویدادی مشخص			
		■ تشخیص دستگاه		☐ سایر: ...					
	مدارک لازم برای انجام خدمت	**درخواست دبیران علمی که شامل برنامه ریزی علمی جهت اجرا و ارزشیابی برنامه های آموزش مداوم می باشد.**							
	قوانین و مقررات بالادستی	**مطابق آئین نامه اجرایی قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی کشور**							

۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ۵۰۰۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	مداوم در طول سال		
	تواتر	☐ یکبار برای همیشه	میانگین ۲ بار در: ☐ ماه ■ فصل ☐ سال	
	تعداد بار مراجعه حضوری			
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
		۲۵۰۰۰۰۰۰		☐
		۴۵۰۰۰۰۰		☐
		۱۵۰۰۰۰۰۰		☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
	http://www.ircme.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه یکپارچه آموزش مداوم پزشکی کشور مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی قزوین	
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت

در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)	
		☐ پست الکترونیک	☐ پست پیام کوتاه	
		☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و سامانه آموزش مداوم کشوری	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد	مراجعه به دستگاه:
			☐ جهت احراز اصالت مدرک	☐ ملی
			☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	☐ استانی
			☐ سایر:	☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)	
		☐ پست الکترونیک	☐ پست پیام کوتاه	
		☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ پست پیام کوتاه	
		☐ دفاتر پیشخوان		
		شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:		
		☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان		
		■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و سامانه آموزش مداوم کشوری		
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد	مراجعه به دستگاه:
			☐ جهت احراز اصالت مدرک	☐ ملی
			☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	☐ استانی
			☐ سایر:	☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه)	☐ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP)	
		☐ پست الکترونیک	☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی)	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)	
		☐ پست الکترونیک	☐ پست پیام کوتاه	
		☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ پست پیام کوتاه	
		☐ دفاتر پیشخوان		
		شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:		
		☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان		
		☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

		■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	■ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □ سایر:	مراجعه به دستگاه: ■ ملی ■ استانی □ شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
			□	□	□
			□	□	□
			□	□	□
			□	□	□

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه ها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	سازمان پزشکی قانونی		هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی		□	□	□ دستگاه ■ مراجعه کننده
	سازمان نظام پزشکی		هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی		□	□	□ دستگاه ■ مراجعه کننده
	سازمان انتقال خون		هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی		□	□	□ دستگاه ■ مراجعه کننده
	دانشگاه علوم پزشکی تهران		همکاری برای برگزاری دوره های آموزشی بدون گروه		■	□	□ دستگاه □ مراجعه کننده

۹- سایر خدمات
۱) صدور مجوز برنامه های آموزش مداوم
۲) صدور گواهی شرکت کنندگان در برنامه ها
۳) صدور گواهی مهلت یا بخشودگی کمیته ماده شش آموزش مداوم
۴) صدور گواهی پنجساله آموزش مداوم(پایان دوره) برای مشمولین

معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی تهران

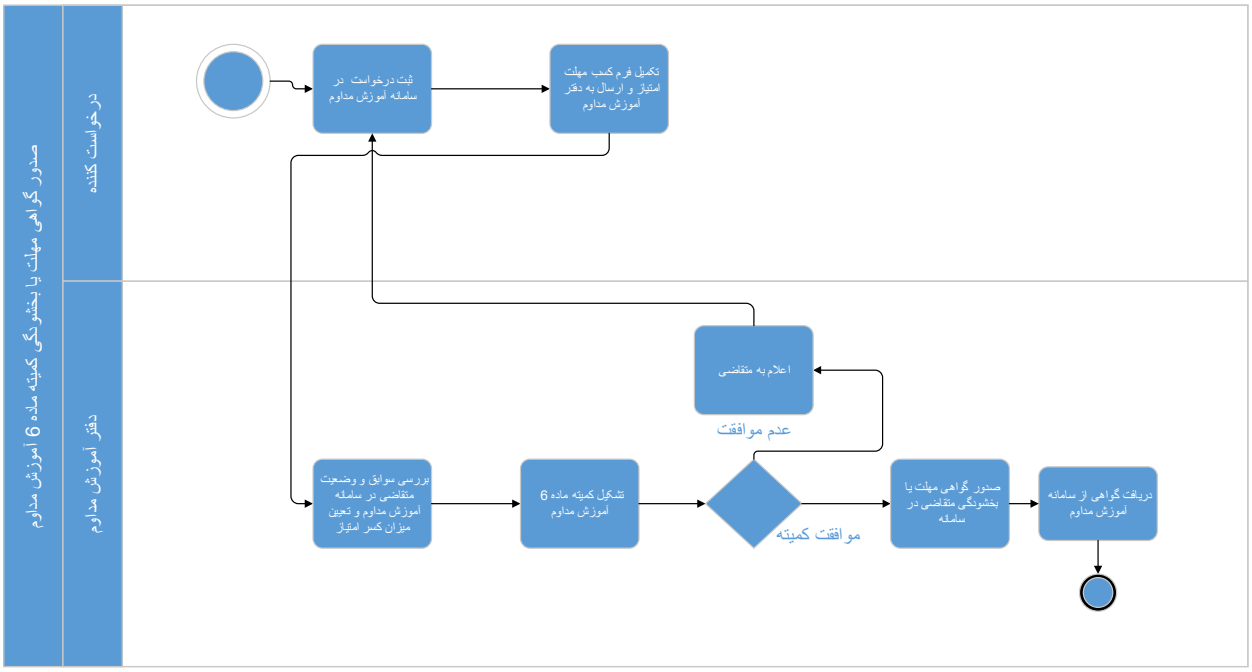
۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
عباس شاه‌محمدی صفورا نیارند	۰۲۸۳۳۳۴۴۳۱۷ داخلی-۲۵۰۶-۲۵۰۷		آموزش مداوم جامعه پزشکی معاونت آموزشی دانشگاه

صدور گواهی


صدور گواهی مهلت یا بخشودگی کمیته ماده 6 آموزش مداوم
درخواست کننده
دفتر آموزش مداوم
ثبت درخواست در سامانه آموزش مداوم
تکمیل فرم کسب مهلت امتیاز و ارسال به دفتر آموزش مداوم
اعلام به متقاضی
عدم موافقت
بررسی سوابق و وضعیت متقاضی در سامانه آموزش مداوم و تعیین میزان کسر امتیاز
تشکیل کمیته ماده 6 آموزش مداوم
موافقت کمیته
صدور گواهی مهلت یا بخشودگی متقاضی در سامانه
دریافت گواهی از سامانه آموزش مداوم

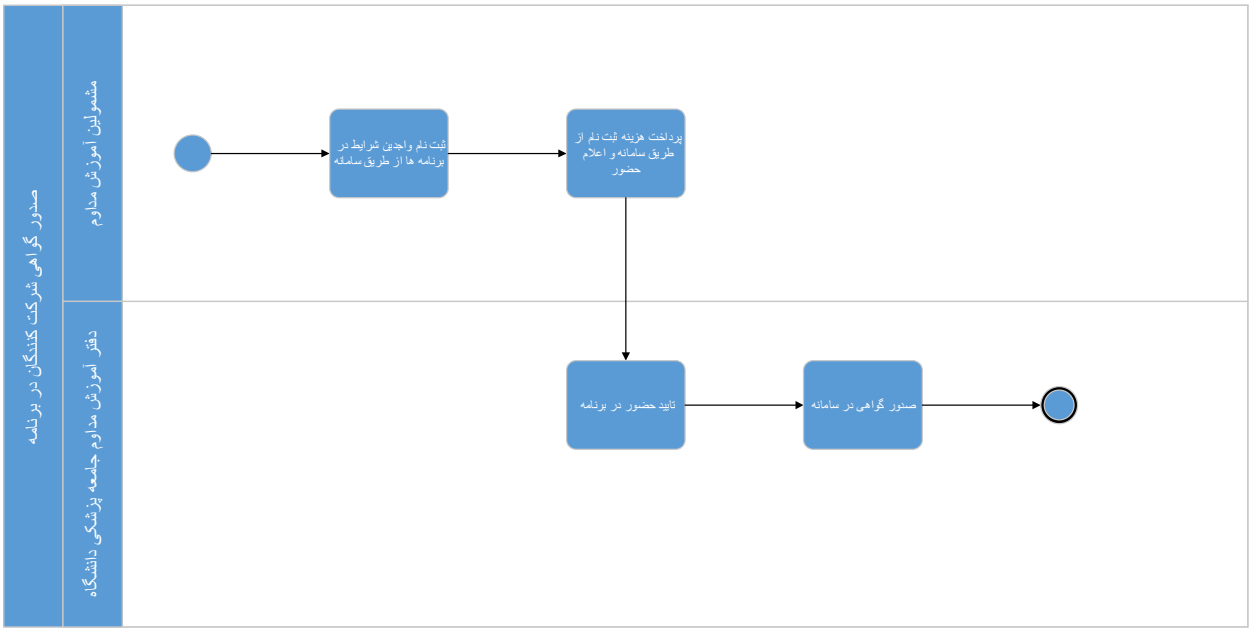
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) صدور گواهی شرکت کنندگان در برنامه ها					
کد فرآیند	.....	شماره بازنگری	....	تاریخ بازنگری	.....
خدمت تولید شده	آموزش مستمر جامعه پزشکی	شناسه خدمت تولید شده			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	هدف ارتقاء و حفظ اطلاعات و به روز نمودن دانش مشمولین آموزش مداوم جامعه پزشکی جهت ارائه خدمات بهینه به جامعه				
نوع فرایند	■ اصلی (تحقق محصول یا خدمت)	☐ پشتیبانی	☐ مدیریتی		
اهداف استراتژیک مرتبط	توسعه حاکمیت درون بخشی برای ارتقای پیامدهای سلامت آموزش بدو خدمت و ضمن خدمت				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط					
دامنه کاربرد	محل استفاده:در سازمان نظام پزشکی جهت دریافت و تمدید پروانه مطب		زمان بکارگیری: بعد از برگزاری دوره آموزشی		
	گستره استفاده (سایر مناطق):استانی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت:دبیر آموزش مداوم		واحدمربوطه:معاونت آموزشی دانشگاه		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت:مدیر امور آموزش و تحصیلات تکمیلی		واحدمربوطه: معاونت آموزشی دانشگاه		
ذینفعان فرایند	کلیه مشمولین آموزش مداوم که در برنامه ها شرکت کرده اند				
محرک (های) فرایند	برگزاری دوره ها و درخواست مشمولین جهت دریافت گواهی				

آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) صدور گواهی شرکت کنندگان در برنامه ها					
کد فرآیند	.....	شماره بازنگری	....	تاریخ بازنگری	.....
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه ها و بخشنامه های موجود در سامانه کشوری آموزش مداوم طبق بخشنامه آموزش مداوم جامعه پزشکی به شماره ۵۰۴/۱۰۲/د مورخه ۱۳۹۷/۰۳/۰۸				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری دانشگاه علوم پزشکی سامانه کشوری آموزش مداوم جامعه پزشکی				
تعاریف و اصطلاحات	مشمولین:کلیه فارغ التحصیلان رشته های پزشکی و پیراپزشکی دانشگاه های علوم پزشکی دبیر علمی: فردی از اعضاء هیئت علمی و رشته تخصصی مرتبط با عنوان و محتوا برنامه				
دریافتی ها / تامین کنندگان	درخواست مشمولین جهت دریافت گواهینامه	خروجی ها / مشتریان	صدور گواهینامه		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
۱) ثبت نام واجدین شرایط در برنامه ها در سامانه آموزش مداوم ۲) پرداخت هزینه ثبت نام برنامه از طریق سامانه آموزش مداوم ۳) حضور فعال در برنامه ۴) صدور گواهی برای شرکت کنندگان					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
نظارت علمی بر برنامه های توسط دبیر علمی برنامه و کارشناسان دفتر آموزش مداوم دفتر اموزش مداوم – نظارت بر حضور مشمولین در برنامه های آموزش مداوم					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	معیارهای پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره پایش و اندازه گیری		
تعداد گواهینامه های صادر شده در سال جاری نسبت به سال قبل	آیین نامه ها و بخشنامه های موجود در سامانه کشوری آموزش مداوم	**دبیر آموزش مداوم جامعه پزشکی دانشگاه**	سالیانه		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

صدور گواهی شرکت کنندگان



شناسنامه خدمت

۱- عنوان خدمت: مجوز برنامه های آموزش مداوم		۲- شناسه خدمت :
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی قزوین- معاونت آموزشی	
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی	

۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	دریافت برنامه های پیشنهادی اموزشی از مراکز و بیمارستان ها									
	نوع خدمت	بارگذاری برنامه های آموزش مداوم در سامانه برای مشمولین					نوع مخاطبین	کلیه اعضا هیات علمی دانشگاه			
	ماهیت خدمت	☐ حاکمیتی						■ تصدی گری			
	سطح خدمت	■ ملی	☐ منطقه ای		■ استانی		☐ شهری		☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد	■ آموزش	☐ سلامت	☐ مالیات	■ کسب و کار	☐ تامین اجتماعی		☐ ثبت مالکیت		
		☐ تاسیسات شهری	☐ بیمه	☐ ازدواج	☐ بازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات		☐ سایر		
	نحوه آغاز خدمت	☐ تقاضای گیرنده خدمت	☐ فرارسیدن زمانی مشخص		☐ رخداد رویدادی مشخص						
		■ تشخیص دستگاه	☐ سایر: ...								
	مدارک لازم برای انجام خدمت	درخواست دبیران علمی که شامل برنامه ریزی علمی جهت اجرا و ارزشیابی برنامه های آموزش مداوم می باشد.									
	قوانین و مقررات بالادستی	مطابق بخشنامه شماره۵۰۴/۵۱۹ تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۸ الزام مراکز مجری به تغییر در فرآیند ثبت و صدور مجوز برنامه های آموزش مداوم در سامانه									

۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ۷۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	مداوم در طول سال		
	تواتر	☐ یکبار برای همیشه	میانگین ۲ بار در: ☐ ماه ■ فصل ☐ سال	
	تعداد بار مراجعه حضوری			
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
				☐
				☐
				☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
	http://www.ircme.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه یکپارچه آموزش مداوم پزشکی کشور مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی قزوین	
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت

در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و سامانه آموزش مداوم کشوری	☐ بن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پیام کوتاه ☐ پست پیال	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و سامانه آموزش مداوم کشوری	☐ بن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پیام کوتاه ☐ پست پیال	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک	☐ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی)	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله ارائه خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	☐ بن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پیام کوتاه ☐ پست پیال	

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐جهت احراز اصالت فرد ☐جهت احراز اصالت مدرک ☐نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ملی ☐استانی ☐شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه ها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	سازمان پزشکی قانونی		هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی		■	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	سازمان نظام پزشکی		هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی		■	☐	☐ دستگاه مراجعه کننده
	سازمان انتقال خون		هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی		■	☐	☐ دستگاه مراجعه کننده
	دانشگاه علوم پزشکی تهران		همکاری برای برگزاری دوره های آموزشی		■	☐	☐ تگاه ☐ مراجعه کننده

۹- توضیحات تکمیلی	۱) درخواست برنامه های پیشنهادی از مراکز و سازمانها
	۲) دریافت برنامه های پیشنهادی مراکز و طرح در کمیته تخصیص امتیاز
	۳) بعد تایید در کمیته تخصیص امتیاز بارگذاری برنامه ها توسط دبیران علمی
	۴) ارسال به وزارتخانه و کسب مجوز برگذاری برنامه

مرکز تحقیقات دانشگاه علوم پزشکی تهران

۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

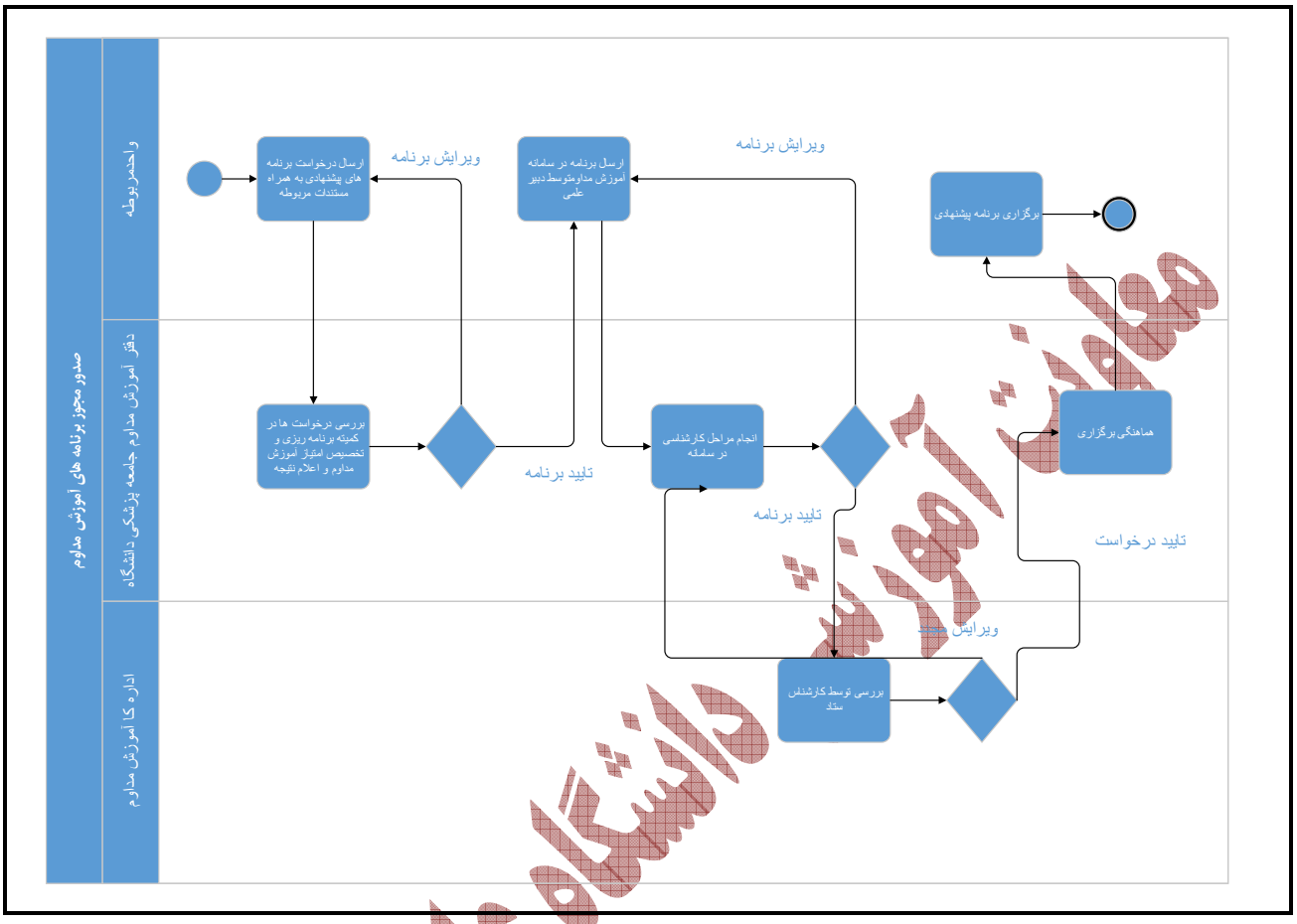
معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
عباس شاه‌محمدی صفورا نیارند	۰۲۸۳۳۳۴۴۳۱۷ داخلی-۲۵۰۶-۲۵۰۷		آموزش مداوم جامعه پزشکی معاونت آموزشی دانشگاه

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) **صدور مجوز برنامه های آموزش مداوم**					
کد فرآیند	.....	**شماره بازنگری**	.....	**تاریخ بازنگری**	.....
خدمت تولید شده	**آموزش مستمر جامعه پزشکی**		**شناسه خدمت تولید شده**		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	هدف ارتقاء و حفظ اطلاعات و به روز نمودن دانش مشمولین آموزش مداوم جامعه پزشکی جهت ارائه خدمات بهینه به جامعه				
نوع فرایند	■اصلی (تحقق محصول یا خدمت)	☐ پشتیبانی	☐ مدیریتی		
اهداف استراتژیک مرتبط	توسعه حاکمیت درون بخشی برای ارتقای پیامدهای سلامت آموزش بدو خدمت و ضمن خدمت				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	ندارد				
زیرفرایندهای مرتبط	-				
دامنه کاربرد	محل استفاده: در برگزاری برنامه های آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی قزوین			زمان بکارگیری: درخواست برنامه ها از طرف دبیران علمی	
	گستره استفاده (سایر مناطق):استانی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت:دبیرآموزش مداوم جامعه پزشکی			واحدمربوطه:معاونت آموزشی دانشگاه	
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت:مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی			واحدمربوطه:معاونت آموزشی دانشگاه	
ذینفعان فرایند	کلیه مشمولین آموزش مداوم جامعه پزشکی				
محرک (های) فرایند	ارائه پیشنهاد برگزاری دوره علمی توسط دبیران علمی				

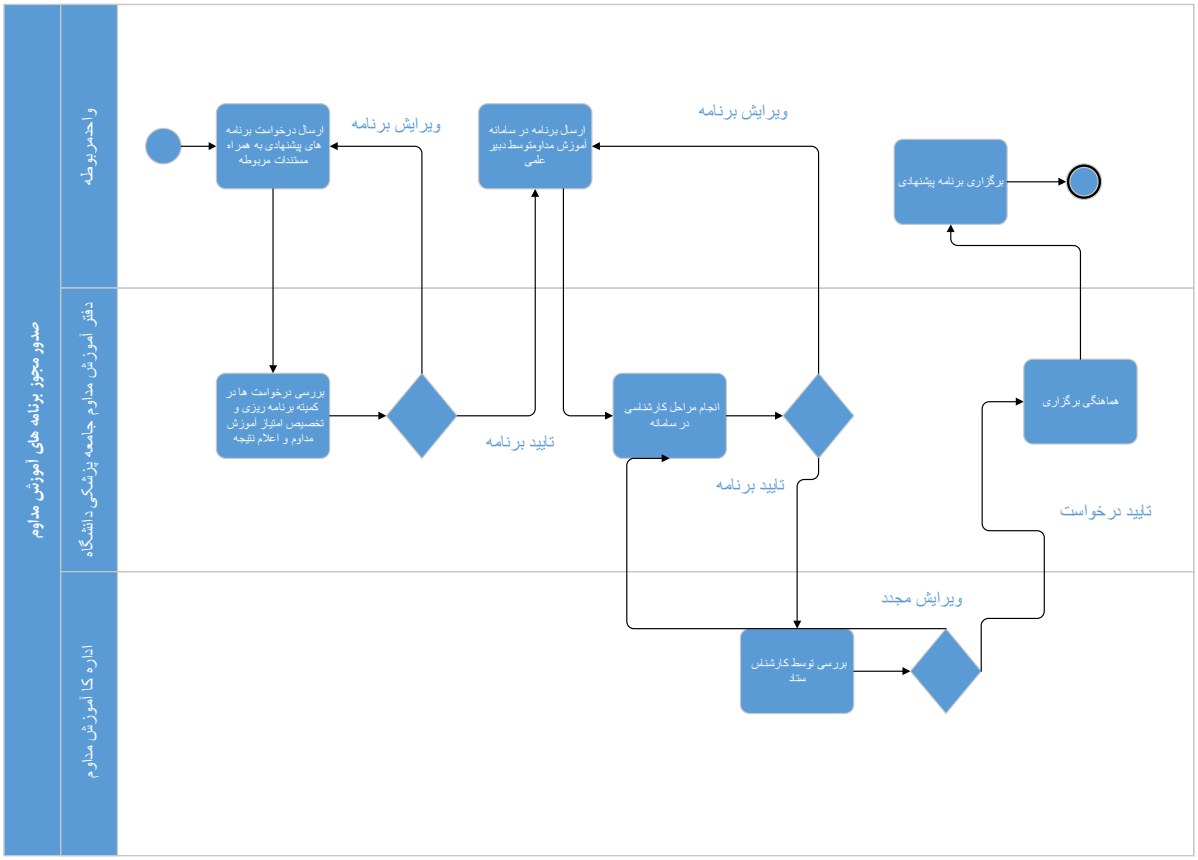
معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) **صدور مجوز برنامه های آموزش مداوم**					
کد فرآیند	.....	**شماره بازنگری**	....	**تاریخ بازنگری**	.....
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه ها و بخشنامه های موجود در سامانه کشوری آموزش مداوم طبق آخرین بخشنامه آموزش مداوم جامعه پزشکی به شماره ۵۰۴/۵۱۹/د مورخه ۱۳۹۵/۰۴/۰۸				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری سامانه کشوری آموزش مداوم جامعه پزشکی				
تعاریف و اصطلاحات	مشمولین: کلیه فارغ التحصیلان رشته های پزشکی دانشگاه های علوم پزشکی دبیر علمی: فردی از اعضاء هیئت علمی و رشته تخصصی مرتبط با عنوان و محتوا برنامه				
دریافتی ها / تامین کنندگان	ارائه برنامه های پیشنهادی توسط دبیر علمی	**خروجی ها / مشتریان**	صدور مجوز برگزاری دوره		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
۱ -درخواست برنامه ها به همراه مستندات مربوطه توسط واحدهای فوق الذکر به دفتر آموزش مداوم دانشگاه توسط دبیر علمی ارائه می گردد ۲ -در کمیته های آموزش مداوم بررسی و نتایج به واحد مربوطه اعلام می گردد. ۳ - برنامه از طریق دبیر علمی معرفی شده در صورت موافقت آموزش مداوم دانشگاه با اجرای برنامه از طریق سامانه آموزش مداوم ارسال می گردد. ۴ - مراحل کارشناسی و در نهایت صدور مجوز برنامه و ارسال به اداره کل آموزش مداوم انجام می پذیرد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
۱ -درخواست برنامه های پیشنهادی۲ – دبیر علمی هیات علمی باشد ۳– عنوان دوره با رشته تخصصی و محتوای دوره مرتبط باشد که توسط کارشناسان کنترل میگردد .					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
درصد برنامه های مجوز گرفته نسبت به کل برنامه های پیشنهادی در سال	رعایت کلیه موارد : **موضوع برنامه-اهداف برنامه- محتوای برنامه- دبیر علمی و مدرسان برنامه- روش تدریس- ارزشیابی فراگیر**	**دبیر آموزش مداوم جامعه پزشکی دانشگاه**	سالیانه		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					



معاونت آموزش دانشگاه علوم پزشکی قزوین

صدور مجوز برنامه های آموزش مداوم



شناسنامه خدمت

۱- عنوان خدمت: **گواهی پنجساله آموزش مداوم(پایان دوره) برای مشمولین**		۲- شناسه خدمت :

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی قزوین- معاونت آموزشی	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی	

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	گواهی پنج ساله جهت صدور پروانه نظام پزشکی								
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) ■ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)							نوع مخاطبین	گروههای مختلف پزشکی و مامایی و متخصصیین
ماهیت خدمت	☐ حاکمیتی						■ تصدی گری		
سطح خدمت	■ ملی	☐ منطقه ای		■ استانی		☐ شهری		☐ روستایی	
رویداد مرتبط با:	☐ تولد	■ آموزش	☐ سلامت	☐ مالیات	■ کسب و کار	☐ تامین اجتماعی		☐ ثبت مالکیت	
	☐ تاسیسات شهری		☐ بیمه	☐ ازدواج	☐ بازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات	☐ سایر	
نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت		☐ فرارسیدن زمانی مشخص			☐ رخداد رویدادی مشخص			
	■ تشخیص دستگاه		☐ سایر: ...						
مدارک لازم برای انجام خدمت	کلیه مشمولین آموزش مداوم جامعه پزشکی که حد نصاب امتیاز را در بازه زمانی ۵ ساله دریافت کرده اند(۱۲۵ امتیاز)								
قوانین و مقررات بالادستی	مطابق بخشنامه شماره ۵۰۴/۱۲۷ تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۰ مصوب نوزدهمین جلسه کمیسیون آموزش مداوم								

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ۳۵۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ■		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	مداوم در طول سال		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه	میانگین ۲ بار در: ماه ■ فصل ☐ سال ☐	
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
			☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
http://www.ircme.ir		
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه یکپارچه آموزش مداوم پزشکی کشور مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی قزوین	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت

در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ پست الکترونیک	☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ دفاتر پیشخوان	☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و سامانه آموزش مداوم کشوری	☐ پن همراه (برنامه کاربردی)	☐ پیام کوتاه	☐ پست پیال
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد	☐ جهت احراز اصالت مدرک	☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	☐ سایر:	مراجعه به دستگاه:	☐ ملی	☐ استانی	☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ پست الکترونیک	☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ دفاتر پیشخوان	شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و سامانه آموزش مداوم کشوری	☐ پن همراه (برنامه کاربردی)	☐ پیام کوتاه	☐ پست پیال
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد	☐ جهت احراز اصالت مدرک	☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	☐ سایر:	مراجعه به دستگاه:	☐ ملی	☐ استانی	☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه)	☐ پست الکترونیک	☐ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP)	☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی)						
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری									
درمرحله ارائه خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ پست الکترونیک	☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ دفاتر پیشخوان	شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	☐ پن همراه (برنامه کاربردی)	☐ پیام کوتاه	☐ پست پیال

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
سازمان نظام پزشکی				■	☐	☐ دستگاه ▫ مراجعه کننده

عناوین فرایند خدمت

۱) درخواست از طریق سرویس گفتگوی داخلی موجود در سامانه آموزش مداوم که متقاضی درخواست صدور گواهی پایان دوره مینماید

۲) بررسی سوابق و کسب حداقل امتیاز (۱۲۵) امتیاز و وضعیت متقاضی در سامانه آموزش مداوم

۳) در صورت تکمیل بودن مدارک امتیازات گواهی پایان دوره صادر می گردد

۴)

مرکز پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
عباس شاه‌محمدی صفورا نیارند	۰۲۸۳۳۳۴۴۳۱۷ داخلی-۲۵۰۶-۲۵۰۷		آموزش مداوم جامعه پزشکی معاونت آموزشی دانشگاه