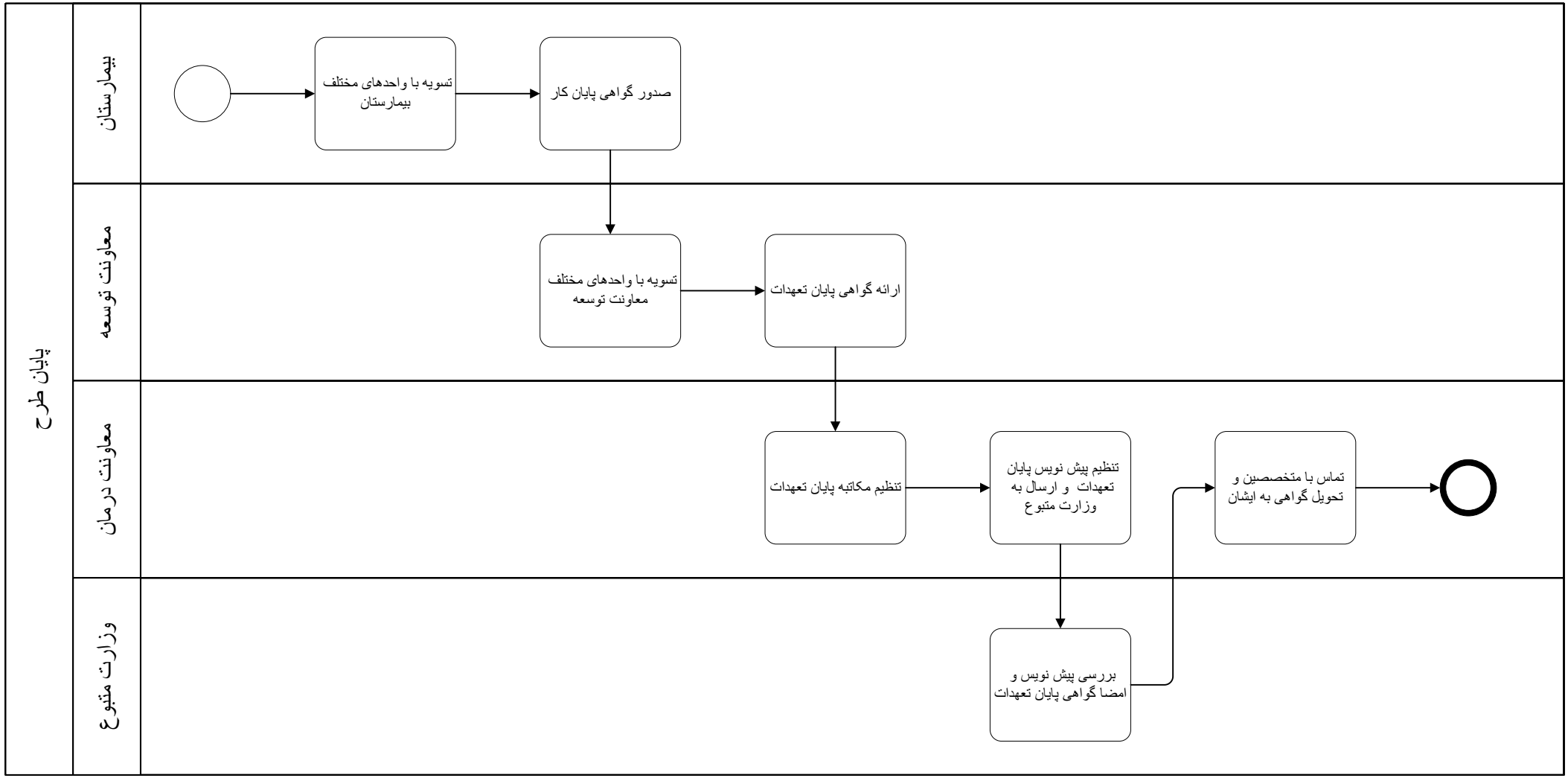
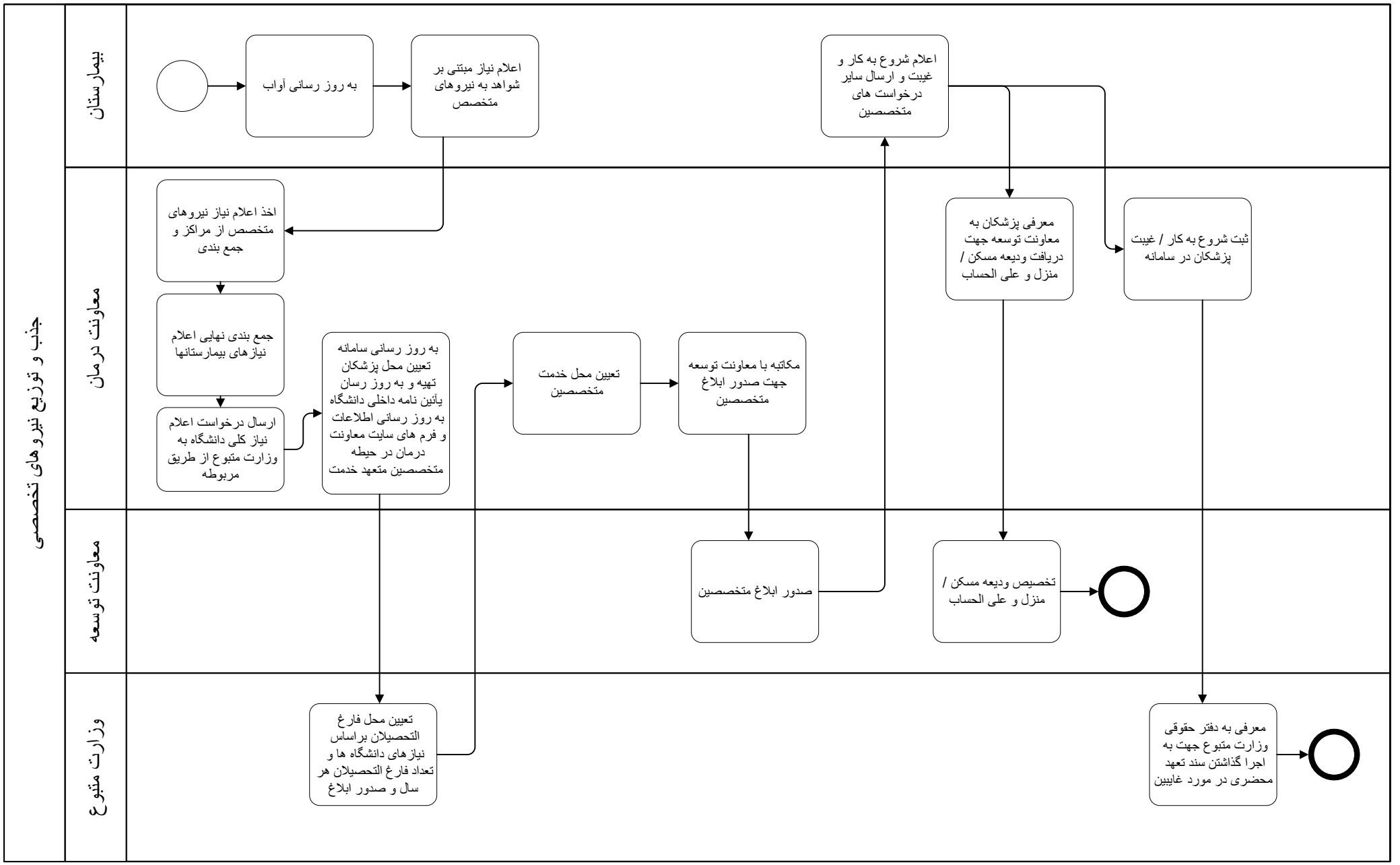
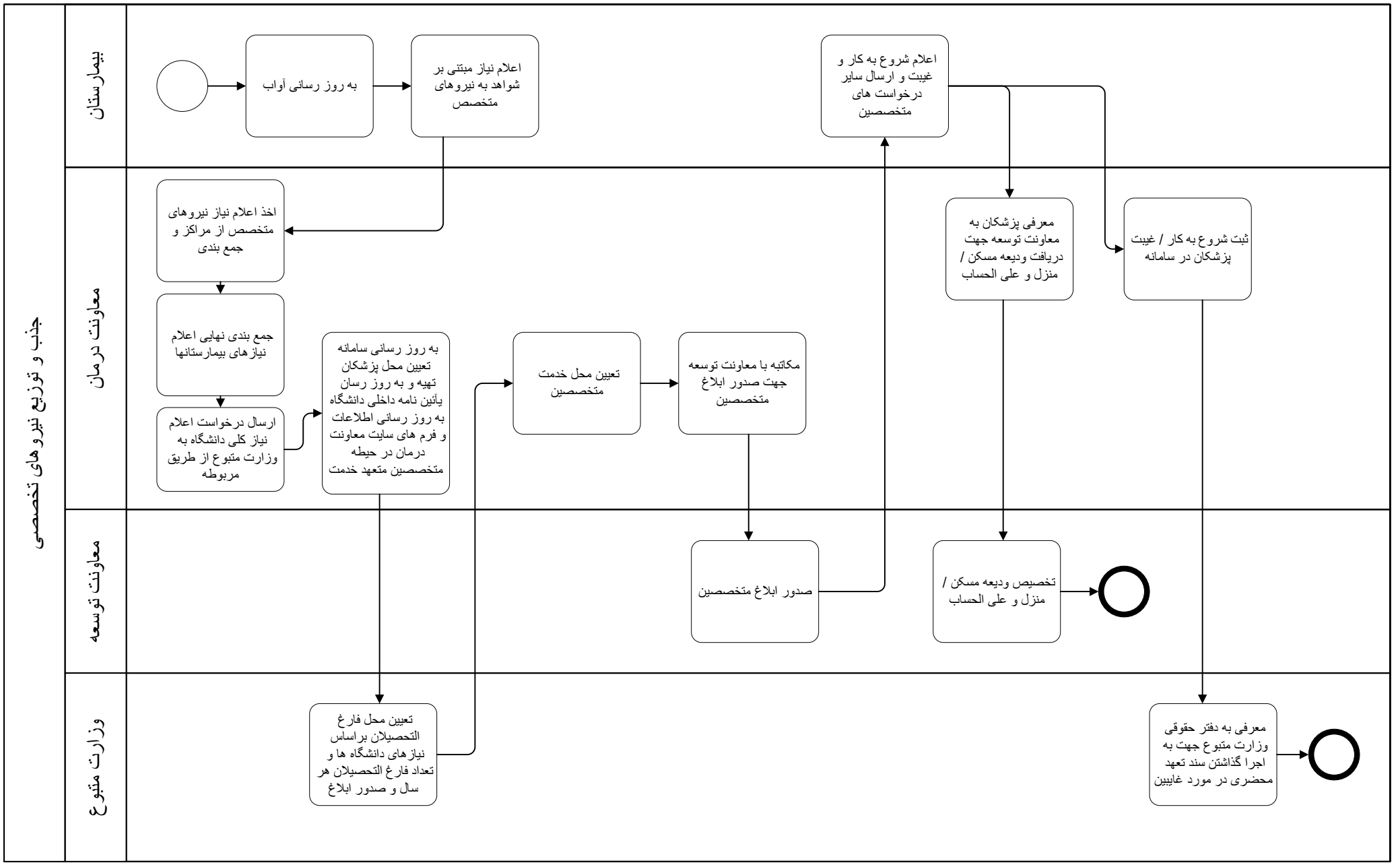

پایان طرح
بیمارستان
معاونت توسعه
معاونت درمان
وزارت متبوع
تسویه با واحدهای مختلف بیمارستان
صدور گواهی پایان کار
تسویه با واحدهای مختلف معاونت توسعه
ارائه گواهی پایان تعهدات
تنظیم مکاتبه پایان تعهدات
تنظیم پیش نویس پایان تعهدات و ارسال به وزارت متبوع
تماس با متخصصین و تحویل گواهی به ایشان
بررسی پیش نویس و امضا گواهی پایان تعهدات


جذب و توزیع نیروهای تخصصی
بیمارستان
معاونت درمان
معاونت توسعه
وزارت متبوع
به روز رسانی آواب
اعلام نیاز مبتنی بر شواهد به نیروهای متخصص
اعلام شروع به کار و غیبت و ارسال سایر درخواست های متخصصین
اخذ اعلام نیاز نیروهای متخصص از مراکز و جمع بندی
جمع بندی نهایی اعلام نیازهای بیمارستانها
ارسال درخواست اعلام نیاز کلی دانشگاه به وزارت متبوع از طریق مربوطه
به روز رسانی سامانه تعیین محل پزشکان تهیه و به روز رسان بآئین نامه داخلی دانشگاه به روز رسانی اطلاعات و فرم های سایت معاونت درمان در حیطه متخصصین متعهد خدمت
تعیین محل خدمت متخصصین
مکاتبه با معاونت توسعه جهت صدور ابلاغ متخصصین
صدور ابلاغ متخصصین
معرفی پزشکان به معاونت توسعه جهت دریافت ودیعه مسکن / منزل و علی الحساب
ثبت شروع به کار / غیبت پزشکان در سامانه
تخصیص ودیعه مسکن / منزل و علی الحساب
تعیین محل فارغ التحصیلان براساس نیازهای دانشگاه ها و تعداد فارغ التحصیلان هر سال و صدور ابلاغ
معرفی به دفتر حقوقی وزارت متبوع جهت به اجرا گذاشتن سند تعهد محضری در مورد غایبین


جذب و توزیع نیروهای تخصصی
بیمارستان
معاونت درمان
معاونت توسعه
وزارت متبوع
به روز رسانی آواب
اعلام نیاز مبتنی بر شواهد به نیروهای متخصص
اعلام شروع به کار و غیبت و ارسال سایر درخواست های متخصصین
اخذ اعلام نیاز نیروهای متخصص از مراکز و جمع بندی
جمع بندی نهایی اعلام نیازهای بیمارستانها
ارسال درخواست اعلام نیاز کلی دانشگاه به وزارت متبوع از طریق مربوطه
به روز رسانی سامانه تعیین محل پزشکان تهیه و به روز رسان بآئین نامه داخلی دانشگاه به روز رسانی اطلاعات و فرم های سایت معاونت درمان در حیطه متخصصین متعهد خدمت
تعیین محل خدمت متخصصین
مکاتبه با معاونت توسعه جهت صدور ابلاغ متخصصین
صدور ابلاغ متخصصین
معرفی پزشکان به معاونت توسعه جهت دریافت ودیعه مسکن / منزل و علی الحساب
ثبت شروع به کار / غیبت پزشکان در سامانه
تخصیص ودیعه مسکن / منزل و علی الحساب
تعیین محل فارغ التحصیلان براساس نیازهای دانشگاه ها و تعداد فارغ التحصیلان هر سال و صدور ابلاغ
معرفی به دفتر حقوقی وزارت متبوع جهت به اجرا گذاشتن سند تعهد محضری در مورد غایبین

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی‌ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: **توزیع پزشکان و صدور گواهی مربوطه**	۲- شناسه خدمت -

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	نیازسنجی، اعلام نیاز به وزارت متبوع و توزیع نیروهای تخصیص یافته از وزارت متبوع به دانشگاه
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)
نوع مخاطبین	پزشکان متخصص متعهد خدمت
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 گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر
نحوه آغاز خدمت	□ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص □ بداد رویدادی مشخص □ تشخیص دستگاه □ سایر: ...
مدارک لازم برای انجام خدمت	گواهی پایان طرح پزشکی عمومی، سند تعهد محضری، مدارک هویتی (شناسنامه و کارت ملی)، کارت پایان خدمت
قوانین و مقررات بالادستی	دستورالعمل اجرایی تعهد خدمت دانش آموختگان رشته های تخصصی پزشکی بالینی- ۱۴۰۱

۵- جزئیات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: ماه □ فصل □ سال ■ حدوداً ۴۵ متخصص متعهد خدمت		
متوسط مدتزمانارایه خدمت:	۵۰ روز		
تواتر	□ یکبار برای همیشه ۲ بار در: ماه □ فصل □ سال □ ■ ۱ بار در سال		
تعدادبار مراجعه حضوری	حداکثر ۱ بار		
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://vct.qums.ac.ir/portal/home

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://avab.behdasht.gov.ir/specialist/frmSpecialist.aspx سامانه تعیین محل پزشکان متخصص

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	□ پست الکترونیک	□ تلفن همراه (برنامه کاربردی)	
		■ تلفن گویا یا مرکز تماس	□ ارسال پستی		
		□ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	■ پیام کوتاه		
	□ الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	□ جهت احراز اصالت فرد		مراجعه به دستگاه:
			□ جهت احراز اصالت مدرک		□ ملی
			□ خود زیرساخت ارتباطی مناسب		☑ استانی
			□ سایر:		□ شهرستانی

در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	■ الکترونیکی	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) ■ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	■ الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	بررسی مدارک توسط سازمان، تکمیل فرم های مورد نظر، تحویل مدارک مورد نیاز به واحدهای ذی ربط	
درمرحله ارائه خدمت	■ الکترونیکی	☐ ترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلف همراه (برنامه کاربردی) ☐ ست الکترونیک ار ل پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ اوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ یر(باذکرنحوه دسترسی) اینترانت (اتوماسیون اداری)		
	☐ الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

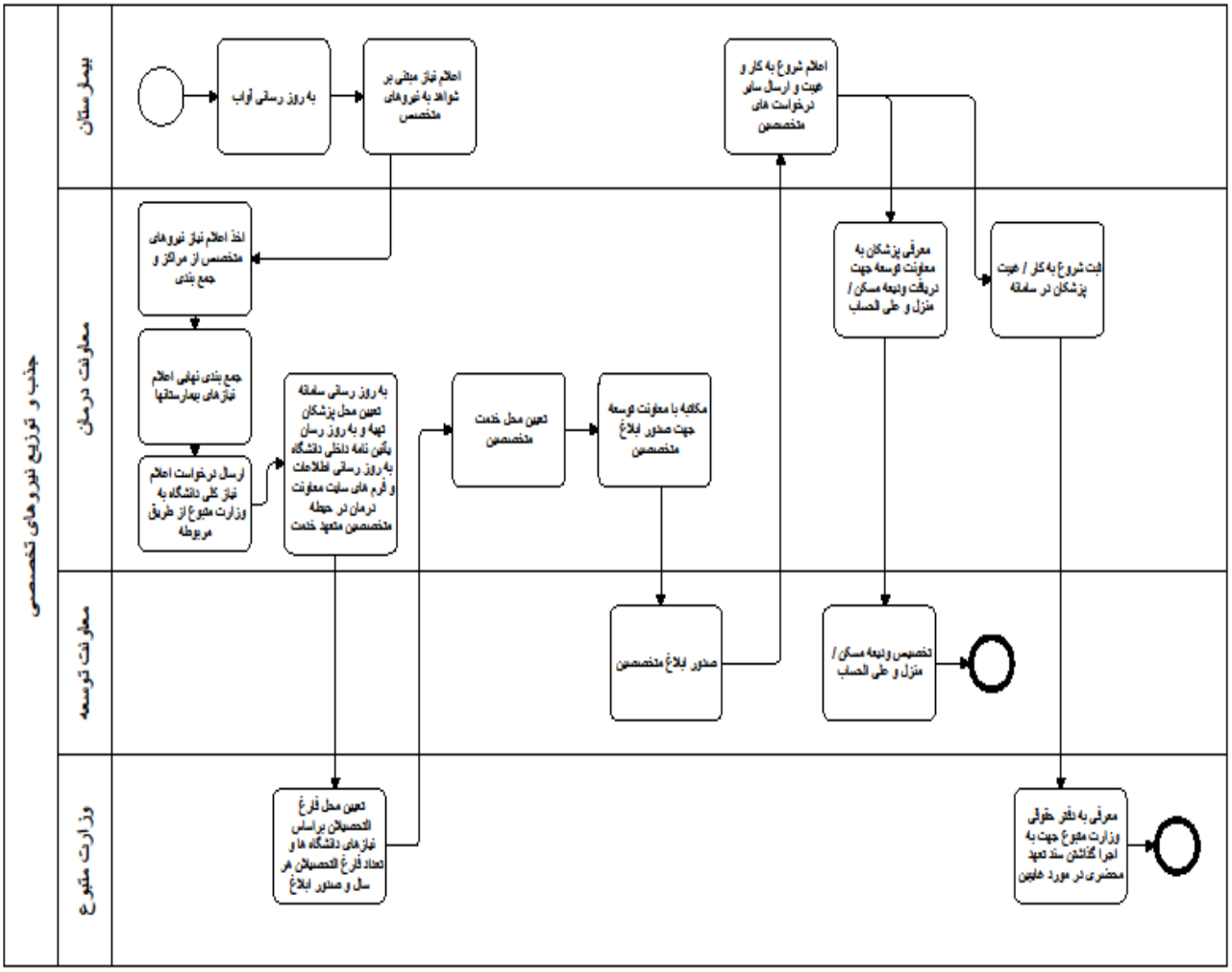
۷- ارتباط‌مت‌باسایرسامانهها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
http://avab.behdasht.gov.ir/specialist/frmSpecialist.aspx	ثبت شروع به کار، پایان کار	■	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

۸-۱- ارتباط‌مت‌باسایر دستگاههای دیگر

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	اگراستعلامغیرالکترونیکیاست، استعلام توسط:
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعهکننده

نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: خاطره بیگی	تلفن: ۳۳۶۷۶۴۶۴	پست الکترونیک:	واحد مربوط: مدیریت امور بیماری‌ها و مراکز تشخیصی درمانی


جذب و توزیع نیروهای تخصصی
بیمارستان
معاونت درمان
معاونت توسعه
وزارت متبوع
به روز رسانی آواب
اعلام نیاز مبتنی بر شواهد به نیروهای متخصص
اعلام شروع به کار و عیت و ارسال سایر درخواست های متخصصین
اخذ اعلام نیاز نیروهای متخصص از مراکز و جمع بندی
جمع بندی نهایی اعلام نیازهای بیمارستانها
ارسال درخواست اعلام نیاز کلی دانشگاه به وزارت متبوع از طریق مربوطه
به روز رسانی سامانه تعیین محل پزشکان تهیه و به روز رسان باکین نامه داخلی دانشگاه به روز رسانی اطلاعات و فرم های سایت معاونت درمان در حیطه متخصصین متعهد خدمت
تعیین محل خدمت متخصصین
مکاتبه با معاونت توسعه جهت صدور ابلاغ متخصصین
معرفی پزشکان به معاونت توسعه جهت دریافت ودیعه مسکن / منزل و علی الحساب
ثبت شروع به کار / عیت پزشکان در سامانه
صدور ابلاغ متخصصین
تخصیص ودیعه مسکن / منزل و علی الحساب
تعیین محل فارغ التحصیلان براساس نیازهای دانشگاه ها و تعداد فارغ التحصیلان هر سال و صدور ابلاغ
معرفی به دفتر حقوقی وزارت متبوع جهت به اجرا گذاشتن سند تعهد محضری در مورد خاتین

۱- عنوان خدمت: **صدور گواهی پایان طرح مشمولین قانون خدمت پزشکان**	۲- شناسه خدمت: 16061014101

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	ارائه گواهی پایان تعهدات تخصص به متخصصین متعهد خدمت
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)
نوع مخاطبین	پزشکان متخصص متعهد خدمت
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	مکاتبه پایان تعهدات از بیمارستان محل خدمت و معاونت توسعه – سند تعهد محضری پزشک – شناسنامه پزشک - ابلاغ وزارتی پزشک – گواهی پایان طرح پزشکی عمومی - کارت پایان خدمت آقایان
قوانین و مقررات بالادستی	دستورالعمل اجرایی تعهد خدمت دانش آموختگان رشته های تخصصی پزشکی بالینی- ۱۴۰۱

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ۲۵ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ■
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱ ساعت
تواتر	■ یکبار برای همیشه میانگین ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐
تعداد بار مراجعه حضوری	۱ بار

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

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://eoffice.behdasht.gov.ir

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)
		☐ پست الکترونیک	☐ ارسال پستی
		■ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ پیام کوتاه
		☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	

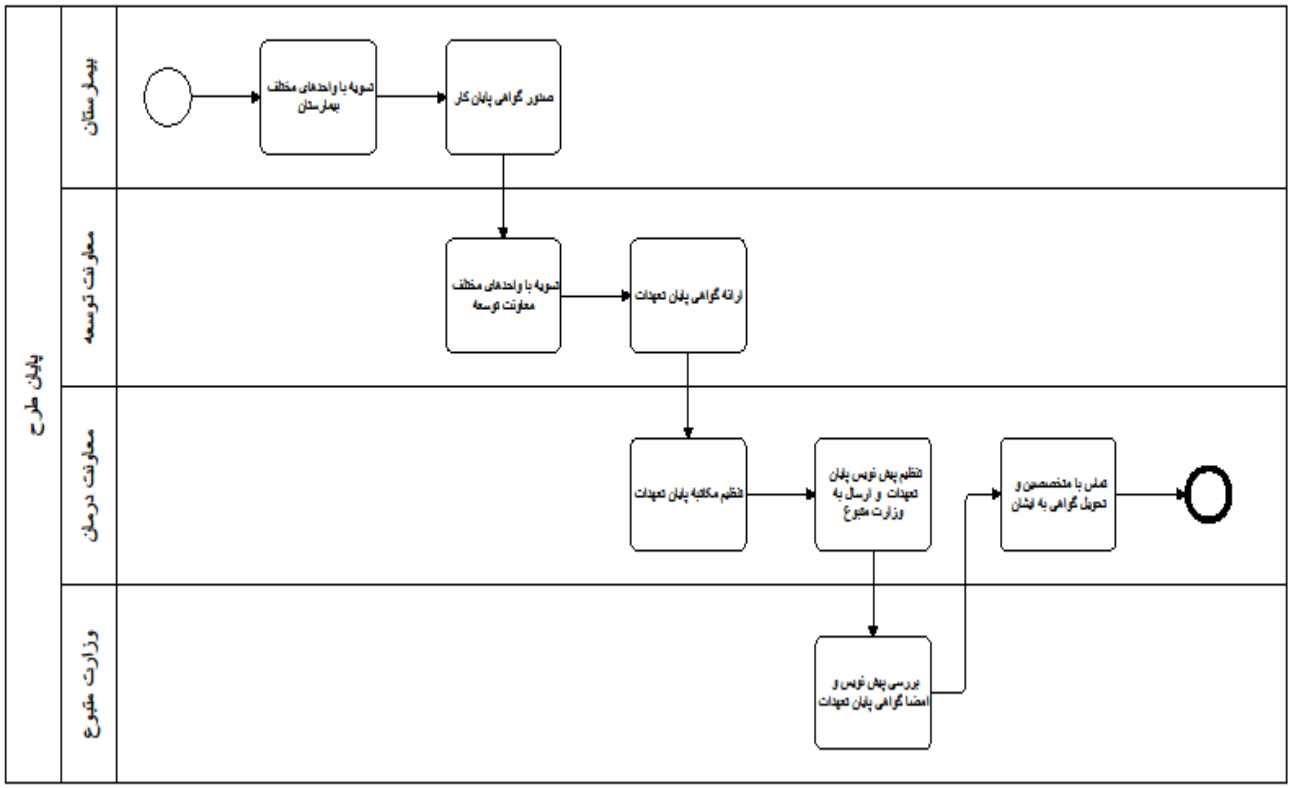
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐جهت احراز اصالت فرد ☐جهت احراز اصالت مدرک ☐نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐شهرستانی
	در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
		☐ 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) ■ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ پست الکترونیک ☐سایر (باذکرنحوه دسترسی)	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	تسویه با واحدهای بیمارستان و معاونت توسعه	
	درمرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
		■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■سایر: جهت دریافت گواهینامه	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 دستگاههای دیگر	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)	
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹-عناوین فرآیندهای خدمت

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
خاطره بیگی	۰۲۸۳۳۶۷۶۴۶۴		توزیع نیروهای تخصصی


پایان طرح
بیمارستان
معاونت توسعه
معاونت درمان
وزارت متبوع
تشویه با واحدهای مختلف بیمارستان
صدور گواهی پایان کار
تشویه با واحدهای مختلف معاونت توسعه
ارائه گواهی پایان تعهدات
تنظیم مکاتبه پایان تعهدات
تنظیم پیش نویس پایان تعهدات و ارسال به وزارت متبوع
تماس با متخصصین و تحویل گواهی به ایشان
بررسی پیش نویس و امضا گواهی پایان تعهدات

۱- عنوان خدمت: **صدور معرفی نامه در توزیع پزشکان**	۲- شناسه خدمت: ۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۲	

۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی قزوین	
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	

۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	ابلاغ معرفی پزشکان متعهد خدمت به مراکز مورد نیاز										
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)								نوع مخاطبین	پزشکان متخصص متعهد خدمت	
	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	سند تعهد محضری پزشک – شناسنامه پزشک - ابلاغ وزارتی پزشک – گواهی پایان طرح پزشکی عمومی - کارت پایان خدمت آقایان										
	قوانین و مقررات بالادستی	دستور العمل اجرایی تعهد خدمت فارغ التحصیلان رشته های تخصصی پزشکی بالینی										

۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ۳۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال										
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱ ساعت										
	تواتر	■ یکبار برای همیشه		میانگین ۲ بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال								
	تعداد بار مراجعه حضوری	۲ بار										
	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											
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	http://eoffice.behdasht.gov.ir http://avab.behdasht.gov.ir/specialist/										
	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)		☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه	

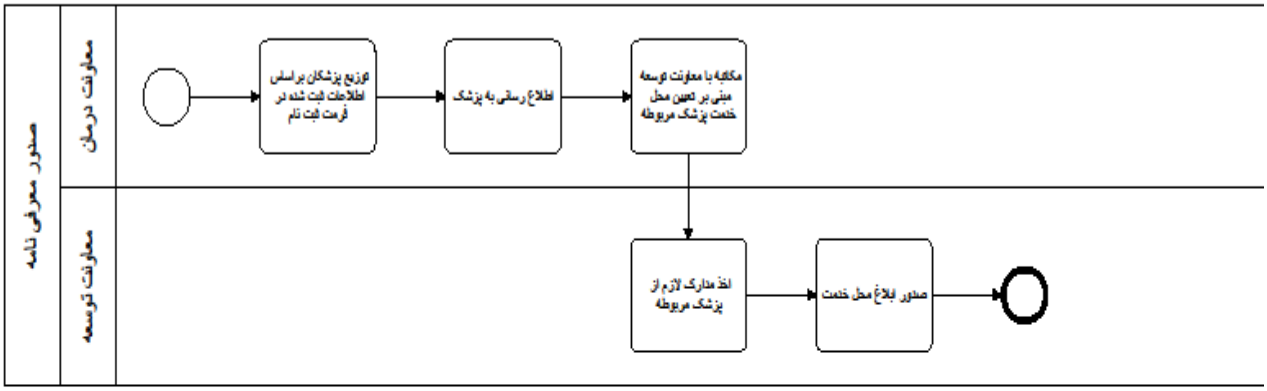
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐جهت احراز اصالت فرد ☐جهت احراز اصالت مدرک ☐نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐شهرستانی
	در مرحله درخواست خدمت	☐الکترونیکی		■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
		☐ 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) ■ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ پست الکترونیک ☐سایر (باذکرنحوه دسترسی)	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ارائه مدارک لازم	
	درمرحله ارائه خدمت	☐الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
		■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■سایر: جهت دریافت گواهینامه	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 دستگاههای دیگر	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)	
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹-عناوین فرآیندهای خدمت
۱-
۲-

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
خاطره بیگی	۰۲۸۳۳۶۷۶۴۶۴		توزیع نیروهای تخصصی


صدور معرفی نامه
معاونت درمان
معاونت توسعه
توزیع پزشکان براساس اطلاعات ثبت شده در فرمت ثبت نام
اطلاع رسانی به پزشک
مکاتبه با معاونت توسعه مبنی بر تعیین محل خدمت پزشک مربوطه
اخذ مدارک لازم از پزشک مربوطه
صدور ابلاغ محل خدمت

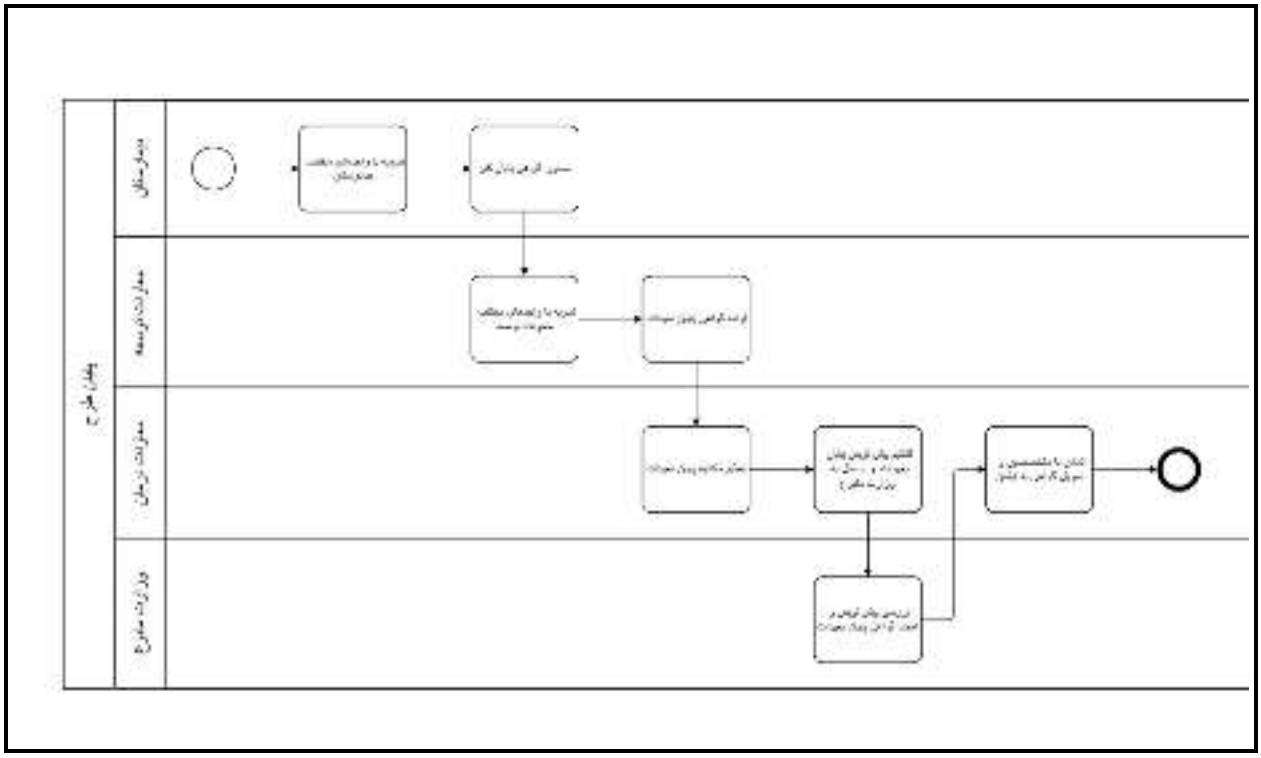
فرم شناسه فرآیند

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): صدور گواهی پایان طرح مشمولین قانون خدمت پزشکان					
کد فرآیند	۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۱	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**سالیانه**
خدمت تولید شده	صدور گواهی پایان تعهدات	**شناسه خدمت تولید شده**	۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۱		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	صدور گواهی پایان تعهدات پزشکان متخصص متعهد خدمت				
نوع فرایند	● اصلی (تحقق محصول یا خدمت) پشتیبانی ● مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	توسعه مراقبت ها و خدمات نظام سلامت				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	توزیع پزشکان				
زیرفرایندهای مرتبط	–				
دامنه کاربرد	**محل استفاده:** دانشگاه علوم پزشکی قزوین	**زمان بکارگیری:** در طول سال			
	گستره استفاده (سایر مناطق): استانی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	**سمت:** کارشناس توزیع نیروهای تخصصی	**واحدمربوطه:** امور بیماریها			
ناظر (ناظرین) فرایند	**سمت:** مدیر امور بیماریها	**واحدمربوطه:** امور بیماریها			
ذینفعان فرایند	متخصصین متعهد خدمت				
محرک (های) فرایند	اتمام دوره تعهدات				

فرم شناسه فرآیند

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : صدور گواهی پایان طرح مشمولین قانون خدمت پزشکان					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	دستورالعمل اجرایی تعهد خدمت دانش آموختگان رشته های تخصصی پزشکی بالینی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری – سامانه آواب				
تعاریف و اصطلاحات	–				
دریافتی ها / تامین کنندگان	گواهی تسویه حساب پزشک با مرکز محل خدمت	**خروجی ها / مشتریان**	گواهی پایان تعهدات تخصص		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
پس از انجام دوره قانونی تعهدات، پزشک متخصص با مرکز محل خدمت تسویه کرده و پایان کار ایشان به معاونت توسعه اعلام می شود. در نهایت هم کارشناس توزیع نیروهای تخصصی معاونت درمان پیش نویس گواهی پایان تعهدات را به وزارت متبوع ارسال تا پس از امضا و برگشت به دانشگاه، به متخصص مربوطه تحویل گردد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
نسبت گواهی‌های صادر شده به کل خروجی‌ها از دانشگاه	۱۰۰ درصد	مدیر امور بیماری‌ها و مراکز تشخیصی درمانی	در طول سال		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN **)**					

فرم شناسه فرآیند



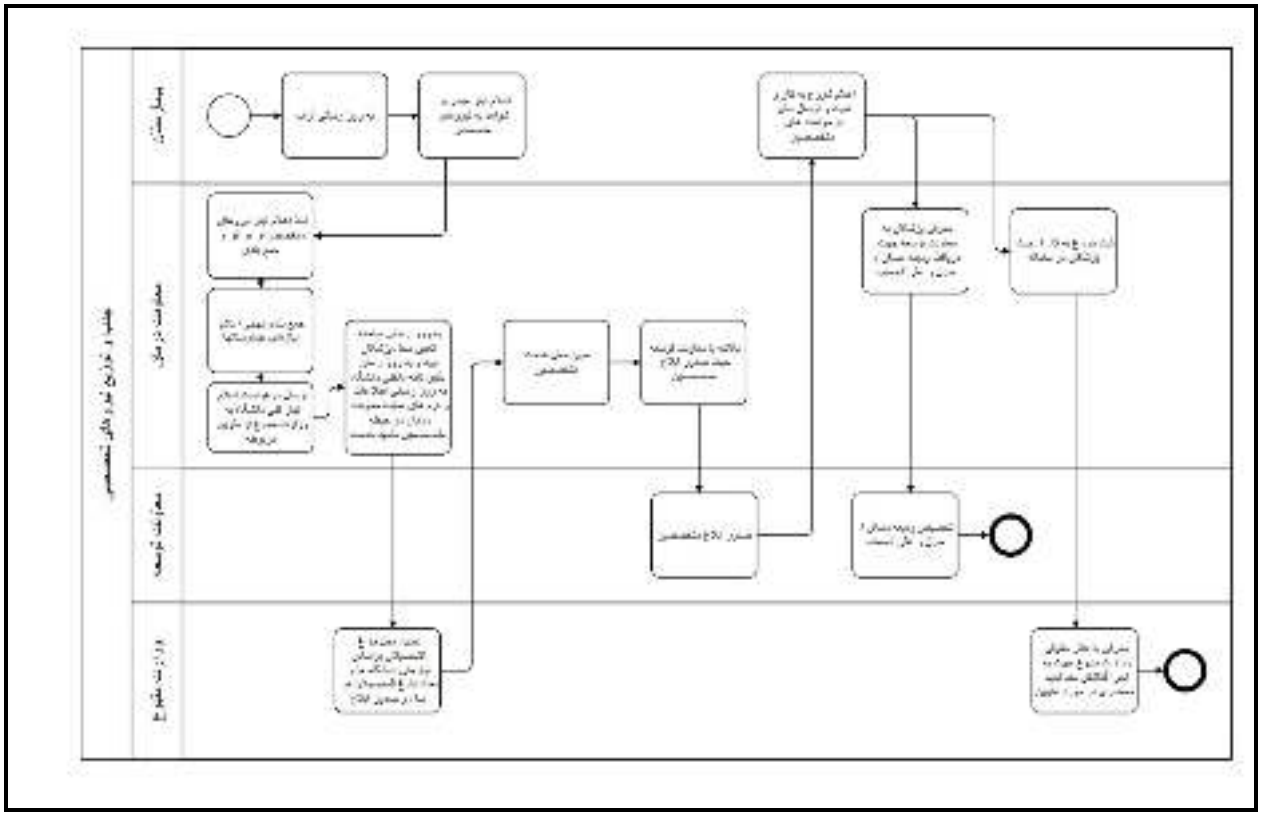
فرم شناسه فرآیند

<table>
<tr><td colspan="6">نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): توزیع پزشکان و صدور گواهی مربوطه</td></tr>
<tr><td>کد فرآیند</td><td>-</td><td>شماره بازنگری</td><td></td><td>تاریخ بازنگری</td><td>سالیانه</td></tr>
<tr><td>خدمت تولید شده</td><td colspan="2">توزیع نیروهای متخصص متعهد خدمت در بیمارستانها</td><td>شناسه خدمت تولید شده</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>هدف فرایند
(نیازها و انتظارات مشتری فرایند)</td><td colspan="5">تامین نیروی متخصص مراکز تحت پوشش</td></tr>
<tr><td>نوع فرایند</td><td colspan="5">● اصلی (تحقق محصول یا خدمت) پشتیبانی ● مدیریتی</td></tr>
<tr><td>اهداف استراتژیک مرتبط</td><td colspan="5">توسعه مراقبت ها و خدمات نظام سلامت</td></tr>
<tr><td>فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)</td><td colspan="5">توزیع پزشکان</td></tr>
<tr><td>زیرفرایندهای مرتبط</td><td colspan="5">صدور ابلاغ و معرفی نامه – صدور گواهی پایان تعهدات</td></tr>
<tr><td rowspan="2">دامنه کاربرد</td><td colspan="3">محل استفاده: دانشگاه علوم پزشکی قزوین</td><td colspan="2">زمان بکارگیری:در طول سال</td></tr>
<tr><td colspan="5">گستره استفاده (سایر مناطق): استانی</td></tr>
<tr><td>متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)</td><td colspan="2">سمت:کارشناس توزیع نیروهای تخصصی</td><td colspan="3">واحدمربوطه:امور بیماریها</td></tr>
<tr><td>ناظر (ناظرین) فرایند</td><td colspan="2">سمت: مدیر امور بیماریها</td><td colspan="3">واحدمربوطه:امور بیماریها</td></tr>
<tr><td>ذینفعان فرایند</td><td colspan="5">متخصصین متعهد خدمت – مراکز تابعه دانشگاه</td></tr>
<tr><td>محرک (های) فرایند</td><td colspan="5">نیازسنجی از مراکز تابعه</td></tr>
</table>

فرم شناسه فرآیند

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : توزیع پزشکان و صدور گواهی مربوطه					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	دستورالعمل اجرایی تعهد خدمت دانش آموختگان رشته های تخصصی پزشکی بالینی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری – سامانه آواب				
تعاریف و اصطلاحات	متعهد خدمت: به فارغ‌التحصیلان دوره آموزشی تخصص اطلاق می‌گردد که موظف هستند برابر یا نیم برابر دوره تحصیل در واحدهای تابعه وزارت بهداشت فعالیت نمایند.				
دریافتی ها / تامین کنندگان	ثبت اطلاعات فردی دستیاران تخصص	**خروجی ها / مشتریان**	تعیین محل (صدور ابلاغ)		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
توزیع نیروهای تخصصی متعهد خدمت در دانشگاه نیز بر اساس دستور العمل توزیع که به توشیح مقام عالی وزارت رسیده، برحسب اعلام نیاز، اولویت‌بندی اولیه و تعداد نیروهای تخصیص یافته صورت می‌پذیرد. دانشگاه مجاز به توزیع پزشکان متخصص معرفی شده در مراکز مورد نیاز خود برحسب اولویت‌های در نظر گرفته شده می‌باشد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
میزان تعیین تکلیف نیروهای متخصص متعهد خدمت معرفی شده به دانشگاه	صدور کلیه ابلاغ‌های نیروهای متخصص متعهد خدمت معرفی شده به دانشگاه	مدیر امور بیماری‌ها و مراکز تشخیصی درمانی	۱ ساله		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN **)**					

فرم شناسه فرآیند



فرم شناسه فرآیند

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): صدور معرفی نامه در توزیع پزشکان					
کد فرآیند	۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۲	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**سالیانه**
خدمت تولید شده	صدور معرفی نامه پزشکان	**شناسه خدمت تولید شده**	۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۲		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	صدور ابلاغ متخصصن معرف شده به دانشگاه				
نوع فرایند	● اصلی (تحقق محصول یا خدمت)	پشتیبانی	● مدیریتی		
اهداف استراتژیک مرتبط	توسعه مراقبت ها و خدمات نظام سلامت				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	توزیع پزشکان				
زیرفرایندهای مرتبط	–				
دامنه کاربرد	**محل استفاده:** دانشگاه علوم پزشکی قزوین		**زمان بکارگیری:** در طول سال		
	گستره استفاده (سایر مناطق): استانی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	**سمت:** کارشناس توزیع نیروهای تخصصی		**واحدمربوطه:** امور بیماریها		
ناظر (ناظرین) فرایند	**سمت:** مدیر امور بیماریها		**واحدمربوطه:** امور بیماریها		
ذینفعان فرایند	متخصصین متعهد خدمت				
محرک (های) فرایند	ابلاغ های صادره از وزارت متبوع				

فرم شناسه فرآیند

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : صدور معرفی نامه در توزیع پزشکان					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	دستورالعمل اجرایی تعهد خدمت دانش آموختگان رشته های تخصصی پزشکی بالینی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری – سامانه آواب				
تعاریف و اصطلاحات	–				
دریافتی ها / تامین کنندگان	ابلاغ وزارتی متخصصین متعهد خدمت	**خروجی ها / مشتریان**	صدور ابلاغ استانی		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
توزیع نیروهای تخصصی متعهد خدمت در دانشگاه نیز بر اساس دستور العمل توزیع و برحسب اعلام نیاز، اولویت‌بندی اولیه و تعداد نیروهای تخصیص یافته صورت می‌پذیرد. پس از اخذ مدارک لازم و تعیین محل نسبت به صدور معرفی نامه پزشک اقدام خواهد شد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
نسبت ابلاغ‌های صادر شده به کل ورودی‌های دانشگاه	۱۰۰ درصد	مدیر امور بیماری‌های و مراکز تشخیصی درمانی	سالیانه		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN **)**					

فرم شناسه فرآیند

