

راهنمای درخواست تغییر قائم مقام

شناسنامه سند

نام سند	راهنمای درخواست تغییر قائم مقام
نگارش	۰/۱
تاریخ صدور	۱۳۹۸/۰۵/۰۸
نام فایل	TaghyirGhaemMagham.v.0.1
شرح سند	در این سند راهنمای درخواست تغییر قائم مقام با ذکر جزئیات بیان شده است
نوسنده / مترجم	مزگان حاتمی

تاریخچه بازنگری

نویسنده/ ویراستار	تاریخ	شرح تغییرات	نسخه	نام فایل
مزگان حاتمی	۱۳۹۸/۰۵/۰۸	تهیه فایل اولیه و بررسی گردش کار فرایند تغییر قائم مقام	۰/۱	TaghyirGhaemMagham.v.0.1

فهرست

۴ ایجاد درخواست تغییر قائم مقام
۹ گردش کار فرایند تغییر قائم مقام

ایجاد درخواست تغییر قائم مقام

در درخواست های تمدید پروانه بهره برداری، درخواست بهره برداری، تغییر مسئول فنی و درخواست تغییر آدرس در صورتی که نوع موسسه یکی از انواع؛ بیمارستان، مراکز جراحی محدود، درمانگاه عمومی و درمانگاه شبانه روزی دندانپزشکی باشد، برای بخش 'کل موسسه' علاوه بر مسئول فنی امکان افزودن قائم مقام نیز وجود دارد. در صورتی که برای یک موسسه قائم مقام تعریف شده باشد و روال فرآیندی که قائم مقام در آن معرفی شده است به پایان رسیده باشد و قائم مقام برای موسسه به ثبت رسیده باشد، اکنون در صورتی که تصمیم به تغییر قائم مقام معرفی شده برای موسسه داشته باشید می توانید از درخواست 'تغییر قائم مقام' استفاده کنید.

**** در صورتی که از طریق یکی از درخواست های فوق، قائم مقامی برای موسسه تعیین نشده باشد و برای تغییر قائم مقام اقدام شود در یکی از مراحل فرآیند تغییر قائم مقام خطایی دریافت خواهید کرد و امکان ادامه فرآیند وجود نخواهد داشت چون این فرآیند صرفاً برای تغییر قائم مقام می باشد.**

درخواست های تغییرات موسسه

- تمدید پروانه های بهره برداری و مسئول فنی
- درخواست تغییر نوبت کاری موسسه/ درخواست تغییر مسئول فنی
- درخواست تغییر نام موسسه
- درخواست تغییر موسس
- درخواست تغییر آدرس
- درخواست تعطیلی (موقت/دائم) موسسه یا بخش/ بازگشایی موسسه یا بخش
- درخواست تغییر نوبت کاری مسئول فنی
- درخواست پروانه المثنی
- درخواست تعویض پروانه قدیمی
- انصراف مسئول فنی
- درخواست تغییر قائم مقام**
- درخواست تغییر پرسنل
- درخواست تغییر تجهیزات

ابتدا از صفحه درخواست ها گزینه "درخواست تغییر قائم مقام" را انتخاب نمایید. به این ترتیب به صفحه ای وارد می شوید که در آن لیست موسسات فرد جهت انتخاب برای تغییر قائم مقام مشاهده می شود.

بازگشت →

لیست موسسات فرد جهت درخواست تغییر قائم مقام را در زیر می‌توانید ببینید.

ردیف	نام موسسه	توجه موسسه	استان	شهر	دانشگاه
۱	تهایی	درمانگاه عمومی	استان آرماییشی	شهر آرماییشی	دانشگاه آرماییشی
۲	تست کارگاه آبان	درمانگاه عمومی	استان آرماییشی	شهر آرماییشی	دانشگاه آرماییشی

برای ثبت درخواست تغییر قائم مقام ، با استفاده از لینک 'انتخاب' به مرحله بعد وارد می شوید.

بازگشت →

در زیر ، لیست تمامی درخواست های زیر مسئول فنی موسسه مورد نظر را می‌توانید مشاهده کنید.

ردیف	شماره درخواست	نام موسسه	توجه موسسه	توجه درخواست	تاریخ درخواست	دانشگاه	هیکه	وضعیت درخواست	ارسال نشده
۱	۱۱۳۹۳۳	تهایی	درمانگاه عمومی	تغییر قائم مقام	۱۳۹۷-۱۰-۲۳	دانشگاه آرماییشی	ستاد معاونت درمان	صدور نامه قائم مقام	حذف درخواست

در این مرحله در صورتی که قبلاً درخواستی ثبت نشده باشد، با استفاده از دکمه 'ثبت درخواست جدید' درخواست جدیدی را ثبت میکنید و در صورتی که قبلاً درخواست ثبت شده باشد با استفاده از دکمه ویرایش وارد مرحله بعد می شوید. با دکمه 'ثبت درخواست جدید' به صفحه ای وارد می شوید که پس از مطالعه فایل راهنما و کلیک بروی دکمه 'فایل راهنما را مطالعه کردم' وارد صفحه بعد می شوید.

راهنمای درخواست ، مشاهده فایل

فایل راهنما را مطالعه کردم

در بالای این صفحه کادری از مشخصات موسسه را نمایش می دهد.

بازگشت →

شماره درخواست:	۶۶۳۳۷	تاریخ درخواست:	۱۳۹۶/۷/۲۶ - ۱۰:۵۶	دانشگاه:	دانشگاه آرماییشی	شهر:	شهر آرماییشی	منطقه شهرداری:	منطقه ۱ شهرداری آرماییشی
نام موسسه:	تهایی	نوع موسسه:	مرکز درمان سو، مصرف مواد	دانشگاه:	دانشگاه آرماییشی	شهر:	شهر آرماییشی	منطقه شهرداری:	منطقه ۱ شهرداری آرماییشی
تاریخ درخواست:	۱۳۹۶/۷/۲۶ - ۱۰:۵۶	نوع موسسه:	مرکز درمان سو، مصرف مواد	دانشگاه:	دانشگاه آرماییشی	شهر:	شهر آرماییشی	منطقه شهرداری:	منطقه ۱ شهرداری آرماییشی
نام موسسه:	تهایی	نوع موسسه:	مرکز درمان سو، مصرف مواد	دانشگاه:	دانشگاه آرماییشی	شهر:	شهر آرماییشی	منطقه شهرداری:	منطقه ۱ شهرداری آرماییشی

در پایین کادر مشخصات گزینه تکمیل اطلاعات درخواست را مشاهده می نمایید. همچنین در سمت چپ دکمه آبی رنگ ارسال قابل مشاهده است که پس از تکمیل اطلاعات فرم ها باید درخواست از این قسمت ارسال گردد.

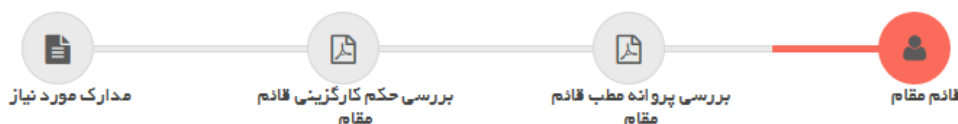
ارسال درخواست

ارسال درخواست تغییر قائم مقام به اداره مخور پروانه ها

تکمیل اطلاعات درخواست

در این مرحله اطلاعات مربوط به موسسه را تکمیل نمایید

با وارد شدن به تکمیل اطلاعات درخواست مراحل مختلف تکمیل درخواست در نواری مشابه تصویر زیر قابل مشاهده است



تصویر بالا مراحل تکمیل اطلاعات را نمایش می دهد که مرحله اول آن قائم مقام است .

اعلام خاتمه همکاری حذف قائم مقام

۲۰
↻

رخیف	نام قائم مقام جهت حذف	بخش	حلیل تغییرات
No records available			

معرفی قائم مقام معرفی قائم مقام

درمانگاه عمومی (کل موسسه)

۲۰
↻

رخیف	قائم مقام جدید	نام پدر	بخش	تحصیلات	نظام	کد نظام	توضیحات
No records available							

در این قسمت، دوبرخش وجود دارد که ابتدا از بخش اول برای اعلام خاتمه همکاری قائم مقام فعلی موسسه باید اقدام شود و پس از آن از بخش دوم برای معرفی قائم مقام جدید استفاده می شود.

**** در صورتی که قبلا برای موسسه از طریق یکی از درخواست های تمدید پروانه بهره برداری، درخواست بهره برداری، تغییر مسئول فنی یا درخواست تغییر آدرس قائم مقامی برای موسسه تعیین نشده باشد، هنگامی که بروی دکمه حذف قائم مقام کلیک می شود خطایی دریافت خواهید کرد و این امکان وجود نخواهد داشت چون این فرآیند صرفا برای تغییر قائم مقام می باشد.**

مرحله دوم بررسی پروانه مطب قائم مقام است. در این صفحه آخرین پروانه اشتغال فرد قابل مشاهده است. در صورتی که اعتبار پروانه به اتمام رسیده باشد و یا نیاز به ثبت پروانه جدیدی باشد با استفاده از دکمه ثبت پروانه بروز شده این اقدام امکان پذیر است.

مدارک مورد نیاز — بررسی حکم کارگزینی قائم مقام — بررسی پروانه مطب قائم مقام — قائم مقام

← مرحله بعد → مرحله قبل

نام موسسه ، نهایی نوع موسسه ، درمانگاه عمومی نوبت کاری ، عصر

پروانه و مجوزهای کبری کربمی (ویژه پزشکان) ،

مشخصات آخرین پروانه شما در این قسمت مشخص شده، در صورتی که تا انتهای آن کمتر از ۶ ماه فرصت دارید پروانه بروز شده خود را فیت نمایید.

شماره ،	۴۹۸۷۹۷	مرجع صادر کننده ،	سازمان نظام پزشکی
تاریخ اعتبار ،	۱۳۹۷-۱۱-۳۰	تاریخ صدور ،	۱۳۹۵-۱۱-۱۴
اسکن پروانه/مجاز مربوطه ،	تصویر موجود نمی باشد		

در مرحله حکم کارگزینی باید حکم کارگزینی فرد در صورت لزوم بارگزاری گردد.

مدارک مورد نیاز — بررسی حکم کارگزینی قائم مقام — بررسی پروانه مطب قائم مقام — قائم مقام

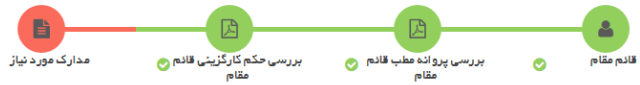
← مرحله بعد → مرحله قبل

کبری کربمی،

آخرین حکم کارگزینی/لیف ، [دانلود فایل](#) ، [حذف فایل](#) ، [تایید](#) ،

حکم دائم است

مرحله آخر وارد کردن مدارک موردنیاز بنا به درخواست دانشگاه است که باید بارگزاری شود.



→ مرحله قبل

نام موسسه ، نهایی ، نوع موسسه ، درمانگاه عمومی ، نوبت کاری ، عصر

دریافت نامه

دانلود فرم قبول و تعهد و تقایف قائم مقام، فرم قبول و تعهد و تقایف قائم مقام

مدارک تغییر قائم مقام

قائم مقام ، کبری کریمی (درمانگاه عمومی(کل موسسه))

فرم قبول و تعهد و تقایف قائم مقام ، No file selected.
 حداکثر سائز مجاز : ۳۰×۳۰ ، فایل های مجاز : pdf, tif, png, doc, docx, bmp, jpeg
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

استعلام سو پیشینه کیفری ، No file selected.
 حداکثر سائز مجاز : ۳۰×۳۰ ، فایل های مجاز : pdf, tif, png, doc, docx, bmp, jpeg
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

پس از تکمیل تمامی مراحل جهت ارسال درخواست به دانشگاه دکمه بازگشت را زده و به صفحه نخست بازگردید.

ارسال درخواست

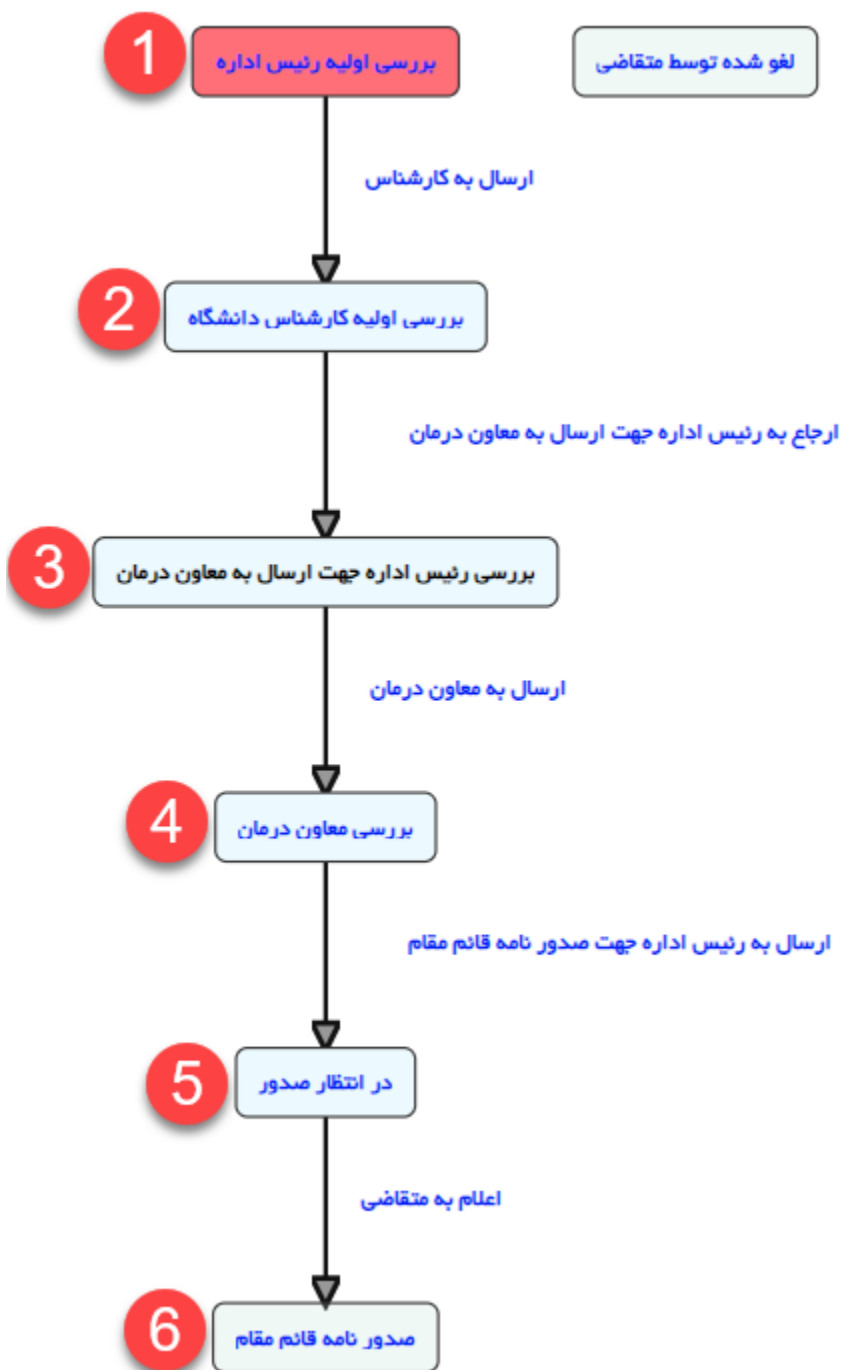
ارسال درخواست تغییر قائم مقام به اداره صدور پروانه ها

با زدن دکمه آبی رنگ ارسال که در تصویر بالا نمایش داده شده است ، در صورتی که در مدارک و اطلاعات وارد شده در مراحل ذکر شده نقصی وجود نداشته باشد درخواست به دانشگاه ارسال خواهد شد و با نمایش پیغام 'درخواست شما با موفقیت ارسال شد' ارسال درخواست تکمیل می شود. در صورتی که در مدارک نقصی وجود داشته باشد در همین قسمت نواقص نمایش داده می شود و متقاضی باید نسبت به تکمیل آن ها اقدام نماید و سپس درخواست را ارسال کند.

گردش کار فرایند تغییر قائم مقام

نمای کلی فرآیند و گردش کار به صورت زیر است که هر قسمت به تفکیک مورد بررسی قرار میگیرد:

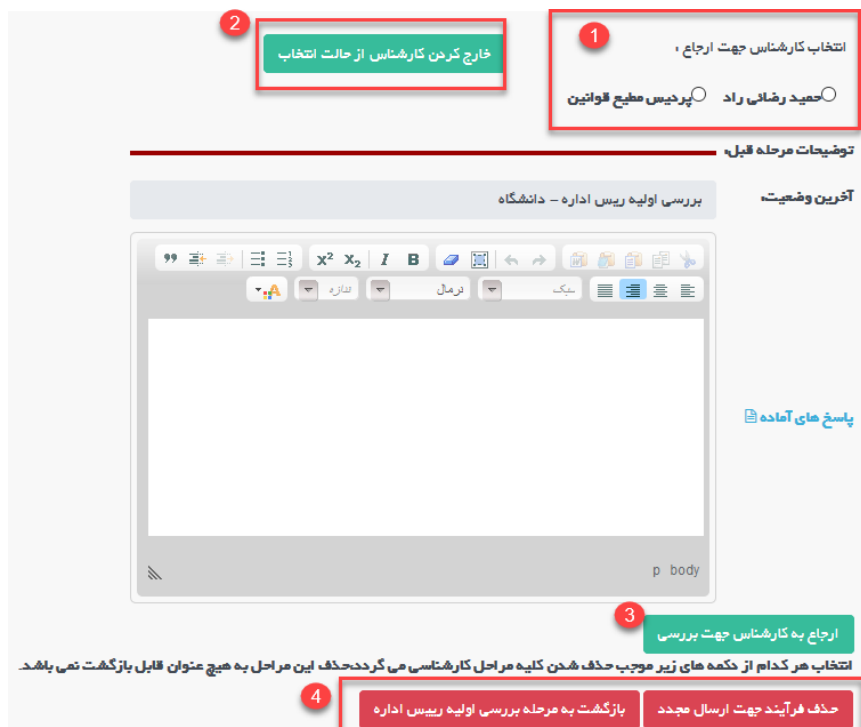
راهنمایی: به طور کلی در تمامی دیاگرام ها، متن درون مستطیل هل به عنوان وضعیت فعلی و متن نوشته روی فلش ها ، معادل دکمه های هست که در اقدام و کارشناسی برای جابه جایی درخواست ها در کارتابل دیده می شود و مسیرهای مختلف را ایجاد می کند.



با ارسال درخواست توسط متقاضی، درخواست در وضعیت اولیه و در کارتابل رییس اداره قرار می گیرد و رییس اداره صدور پروانه پس از مشاهده لیستی از کارشناسان، می تواند درخواست را به کارشناس مربوطه ارجاع دهد:

مرحله اول: اولین مرحله پس از ارسال درخواست، بررسی درخواست توسط رییس اداره صدور پروانه دانشگاه می باشد (مستطیل قرمز). در این حالت رییس اداره صدور پروانه دانشگاه می تواند درخواست را به کارشناس مورد نظر ارجاع دهند.

ارجاع به کارشناس: در این حالت سامانه لیستی از کارشناسان بر اساس دانشگاه مربوطه نشان خواهد داد.



در مرحله اول لیست کارشناسان قابل نمایش و انتخاب می باشد (در صورتی که می خواهید لیست کارشناسان فارغ از هر انتخابی باشد از دکمه سبز رنگ در مرحله دو استفاده نمایید). رییس اداره میتواند بعد از انتخاب کارشناس (با استفاده از دکمه شماره ۳) به کارشناس مربوطه ارجاع دهد و درخواست در کارتابل کارشناس مربوطه قرار خواهد گرفت.

در مرحله ۴، دو دکمه قرمز رنگ قابل مشاهده هست که به طور کلی در تمامی درخواست و در تمام مراحل قابل مشاهده برای **رییس اداره صدور پروانه** قابل مشاهده هست.

۱. حذف فرآیند جهت ارسال مجدد: که در این حالت درخواست از کارتابل حذف شده و در دست متقاضی جهت ارسال مجدد قرار خواهد گرفت.

۲. بازگشت به مرحله بررسی اولیه رییس اداره: درخواست را در مرحله اولیه در کارتابل رییس اداره قرار می دهد.

درخواست در وضعیت ۲ (بررسی اولیه کارشناس دانشگاه) قرار دارد، کارشناس در این مرحله بعد از بررسی، درخواست را به رئیس اداره جهت ارسال به معاون درمان ارجاع می دهد.

مسیرهای مختلف دکمه هایی هستند که کارشناسان بر روی دکمه ها در اقدام و کارشناسی می بینند.

درخواست در وضعیت ۳ (بررسی رئیس اداره جهت ارسال به معاون درمان) قرار دارد، رییس اداره صدور پروانه ها در این مرحله می تواند پس از بررسی درخواست، درخواست را به معاون درمان ارسال کند.

درخواست در وضعیت ۴ (بررسی معاون درمان) قرار دارد، معاون درمان در این مرحله می تواند پس از بررسی درخواست، درخواست را به رئیس اداره جهت صدور نامه قائم مقام ارسال کند.

پس از صدور نامه قائم مقام، به متقاضی اعلام می شود.