

راهنمای درخواست تمدید پروانه بهره برداری

شناسنامه سند

راهنمای درخواست تمدید پروانه بهره برداری	نام سند
۰/۱	نگارش
۱۳۹۶/۹/۱۲	تاریخ صدور
UserTamdidParvanehBahrebardi.v.0.1	نام فایل
در این سند راهنمای درخواست تمدید پروانه بهره برداری با ذکر جزئیات بیان شده است	شرح سند
سمیرا قدرت نما	نویسنده / مترجم

تاریخچه بازنگری

نام فایل	نسخه	شرح تغییرات	تاریخ	نویسنده/ ویراستار
UserTamdidParvanehBahrebardi.v.0.1	۰/۱	تهیه فایل اولیه	۱۳۹۶/۹/۱۲	سمیرا قدرت نما
UserTamdidParvanehBahrebardi.v.0.1	۰/۱	معرفی و بررسی فرم ها فرآیند	۱۳۹۶/۹/۲۰	پردیس مطیع قوانین

فهرست

ایجاد درخواست تمدید پروانه بهره برداری ۴

ایجاد درخواست تمدید پروانه بهره برداری

با توجه به این که پس از اتمام اعتبار پروانه ها، موسسه نیاز به تمدید پروانه بهره برداری خود دارد، این امر از طریق سامانه به شکل زیر صورت می پذیرد.

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 الکتنی
درخواست تعویض پروانه قدیمی
درخواست تغییر قائم مقام
درخواست تغییر پرسنل
درخواست تغییر تجهیزات

ابتدا از صفحه درخواست ها گزینه "تمدید پروانه های بهره برداری و مسئول فنی" را انتخاب نمایید. به این ترتیب به صفحه ای وارد می شوید که در آن دو جدول با عنوان های پروانه های موسسه و پروانه های مسئول فنی مشاهده می شود.

نام موسسه	نام دانشگاه	نوع موسسه	نوع پروانه	تاریخ صدور	تاریخ انقضا
میلاد	دانشگاه آرمایشی	مرکز درمان سو، مصرف مواد	بهره برداری	۱۳۹۵-۱۰-۱	۱۳۹۵-۱۰-۱
تست نتو	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه چند تخصصی درد	بهره برداری	۱۳۹۶-۳-۲۵	۱۳۹۶-۳-۲۵

پروانه های مسئول فنی

نام مسئول فنی	نام موسسه	نام بخش	نام دانشگاه	نوع موسسه	نوع پروانه	تاریخ صدور	تاریخ انقضا
۱ سعیرا قدرت نفا	رها	مرکز درمان سو، مصرف مواد (کل موسسه)	دانشگاه آرمایشی	مرکز درمان سو، مصرف مواد	مسئول فنی	۱۳۹۵-۳-۵	۱۳۹۵-۳-۵
۲ بارک نیک نیا	تست ثبت موسسه	فیزیوتراپی	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه تخصصی داخلی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۹-۳۰	۱۳۹۵-۹-۳۰
۳ سعیرا قدرت نفا	تست هفت مهرماه	آزمایشگاه	دانشگاه آرمایشی	موسسه رادیولوژی و سونوگرافی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۷-۸	۱۳۹۵-۷-۸
۴ کبری کریمی	تست هفت مهرماه	آزمایشگاه	دانشگاه آرمایشی	موسسه رادیولوژی و سونوگرافی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۷-۸	۱۳۹۵-۷-۸
۵ سعیرا قدرت نفا	تست ثبت موسسه	درمانگاه تخصصی داخلی (کل موسسه)	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه تخصصی داخلی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۹-۳۰	۱۳۹۵-۹-۳۰
۶ پردیس مطیع قواین	تست ثبت موسسه	درمانگاه تخصصی داخلی (کل موسسه)	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه تخصصی داخلی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۹-۳۰	۱۳۹۵-۹-۳۰

در هرکدام از جدول ها پروانه هایی مشاهده می شود که در کمتر از دو ماه دیگر اعتبار آن ها به پایان می رسد و یا اعتبار آن ها به اتمام رسیده است.

در جدول پروانه های مسئول فنی در صورتی که پروانه مسئول فنی در حال اتمام باشد اما موسسه هنوز اعتباری بیشتر از دو ماه داشته باشد دکمه تمدید فعال خواهد بود. در صورتی که پروانه مسئول فنی در حال اتمام باشد و پروانه بهره برداری هم کمتر از دوماه اعتبار داشته باشد (در جدول پروانه های بهره برداری قابل مشاهده باشد) تمدید باید به همراه پروانه بهره برداری انجام شود، برای مسئولین فنی بخش آزمایشگاه تمدید باید پس از تمدید پروانه بهره برداری انجام شود.

برای تمدید پروانه بهره برداری پس از انتخاب گزینه درخواست تمدید وارد صفحه جدیدی می شوید که در بالای صفحه کادری از مشخصات موسسه را نمایش می دهد.

بازگشت

شماره درخواست:	۶۶۳۳۷	تاریخ درخواست:	۱۳۹۶/۷/۲۶ - ۱۳۹۶/۱۰/۵	درخواست کننده:	کبری کریمی
نام موسسه:	میلاد	نوع موسسه:	مرکز درمان سو، مصرف مواد		
دانشگاه:	دانشگاه آرمایشی				
شهر:	شهر آرمایشی				
منطقه شهرداری:	منطقه ۱ شهرداری آرمایشی				

در پایین کادر مشخصات مراحل متفاوت تکمیل اطلاعات 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.

توسیحات هرای مسئول فنی جدید پروانه اشتغال مسئول فنی حکم کارگزینی (موسسات و مراکز دولتی/تعمیرات غیر دولتی) تعهد نامه مسئول فنی تغییر نوبت کاری مسئولین فنی موجود

مرحله فنی

مرحله جدید

معرفی مسئول فنی

۱- در این مرحله در صورت تعین امکان معرفی مسئول فنی جدید منظور می باشد. دقت فرمایید از درج اسامی مسئولین فنی فعلی (دارای پروانه مسئول فنی) جداً خودداری گردد.
 ۲- در صورت معرفی مسئول فنی جدید تعهد پروانه های قانونی، موسسه پس از تایید صلاحیت مسئول فنی جدید در کمیسیون قانونی، ماده ۳۰ انجام می پذیرد.

۱ مرکز درمان سوء مصرف مواد (کل موسسه)

۲ معرفی مسئول فنی

۳

ردیف	مسئول فنی جدید	نام پدر	بخش	تخصصات	نظام	کد کاری	سمت شخص	توضیحات
۱	سیدرضا قدرت نیا	حبیب	مرکز درمان سوء مصرف مواد (کل موسسه)	یزشکی/تعمیری		صنح		

در مرحله معرفی مسئول فنی جدید متقاضی می تواند مسئولین فنی که قبلا در موسسه حضور نداشتند را به بخش مورد نظر خود اضافه نماید.

در کادر ۱ لیستی از بخش های موجود در موسسه (به جز آزمایشگاه) نمایش داده می شود. متقاضی باید از این کادر بخش مورد نظر خود را انتخاب کند و توسط دکمه معرفی مسئول فنی که در کادر ۲ مشخص شده است مسئول فنی جدید معرفی کند.

افراد اضافه شده در جدول مشخص شده در کادر ۳ قابل مشاهده اند که از این قسمت امکان حذف فرد مورد نظر و یا ویرایش اطلاعات ایشان وجود دارد.

با کلیک بر روی دکمه معرفی مسئول فنی جدید وارد صفحه جدیدی می شوید که در آن باید کد ملی شخص مورد نظر وارد گردد و دکمه جستجو کلیک شود تا به صفحه وارد کردن اطلاعات فرد هدایت شوید.

جهت ثبت فرد جدید، ابتدا کد ملی شخص را وارد کرده و دکمه جستجو را کلیک کنید.

جستجو

کد ملی:

جستجو جستجوی اتباع خارجی

اگر فرد مورد نظر از اتباع خارجی باشد باید نام ایشان را از طریق جستجوی اتباع خارجی بیابید.



با وارد شدن به صفحات اطلاعات فرد پس از وارد کردن اطلاعات در صفحات مشخصات، تحصیلات، دوره های آموزشی، پروانه ها و مجوز کاری، مدارک، با زدن دکمه ثبت در صفحه ثبت و بازگشت به فرم های تکمیل اطلاعات، به فرم های تمدید باز خواهید گشت.



در صفحه پروانه اشتغال مسئول فنی لیستی از تمام افرادی که قرار است پروانه آن ها تمدید شود و افرادی که به عنوان مسئول فنی جدید تعریف شده اند نمایش داده می شود. برای هر فرد آخرین پروانه اشتغال 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 که در کادر ۱ مشخص شده است اقدام امکان پذیر است.

در مرحله حکم کارگزینی باید حکم کارگزینی افراد در صورت لزوم بارگزاری گردد. چنانچه نیازی به بارگزاری این حکم نباشد هیچ فرمی جهت بارگزاری حکم نمایش داده نمی شود و دلیل آن در پیغام بالای صفحه مشخص خواهد بود. در حالت کلی بالای صفحه متناسب با نوع موسسه پیغام هایی قابل مشاهده است که باید در نظر گرفته شود.



حکم کارگزینی تنها شامل مسئولین فنی شامل دولتی می باشد که فاقد پروانه اشتغال نظام پزشکی هستند.
 جهت یادآوری مسئولیت فنی در موسسات دولتی و عمومی هر دولتی در صورتی که در حکم کارگزینی/ اعلام فرد اصل حکمت موسسه درج شده باشد، حکم کارگزینی به بارگزاری پروانه اشتغال فرد اصل قبول می باشد و مدت اعتبار پروانه مسئول فنی بر اساس تاریخ اعتبار حکم درج خواهد کرد.

مسئول تالی فایده

آخرین حکم کارگزینی/ ابراج : تاریخ : تایید کننده: دکتر محمدی ۱۳۰۹/۰۱/۳۰ - ۱۳۰۹/۰۱/۳۰

حکم دائم است

در صفحه تعهد نامه مسئول فنی بر اساس مسئول فنی های انتخاب شده و تعریف شده در صفحات توضیحات و معرفی مسئول فنی یک سری از مدارک برای هر فرد باید بارگزاری گردد که شامل استعلام ها و تعهد نامه ها می باشد.

در کادر بالای صفحه انواع فرم های خام برای دانلود وجود دارند که باید تکمیل و بارگزاری گردند. برای هر یک از مسئولین فنی یک فرم بارگزاری در ادامه صفحه وجود خواهد داشت که مدارک مورد نیاز برای هر فرد را نشان می دهد.

لطفا نامه ادامه همکاری هر یک از مسئولین فنی را وارد نمایید و به مرحله بعد بروید.

دریافت مدارک لازم مسئول فنی

- استعلام سو، پیشینه کیفری:
- استعلام عدم اعتیاد:
- دانلود فرم قبول و تعهد وظایف مسئول فنی:
- دانلود فرم قبول و تعهد وظایف مسئول فنی بخش کل موسسه: (بیمارستان، جراحی محدود، درمانگاه عمومی، درمانگاه دندانپزشکی)
- سفیر ۱
- سفیر ۱
- فرم ادامه همکاری مسئول فنی
- فرم تعهد مسئول فنی جدید
- فرم قبول و تعهد وظایف مسئول فنی بخش کل موسسه

مسئول فنی : پردیس م

اسکن نامه تعهد ادامه همکاری :

No file selected.

حداکثر سایز مجاز : ۳۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

مسئول فنی : سفیر ۱

فرم قبول و تعهد وظایف مسئول فنی :

No file selected.

حداکثر سایز مجاز : ۳۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

فرم ابلاغ سمت اجرایی (رئیس/معاون /...) :

No file selected.

حداکثر سایز مجاز : ۳۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
 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 سایز مجاز : ۳۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

استعلام عدم اعتیاد :

No file selected.

حداکثر سایز مجاز : ۳۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

سوابق شفاهی :

No file selected.

حداکثر سایز مجاز : ۳۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
 اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

در صفحه تغییر نوبت کاری امکان تغییر نوبت کاری مسئولین فنی که درخواست تمدید پروانه دارند وجود دارد.

تغییر نوبت کاری مسئول فنی های انتخاب و ثبت شده جهت تمدید در این قسمت امکان پذیر می باشد. توجه داشته باشید که تغییر نوبت کاری مسئولین فنی برای این درخواست اجباری نمی باشد. فقط در صورت تمایل به تغییر نوبت کاری مسئول فنی این کار را انجام دهید. در غیر این صورت نوبت کاری مسئول فنی برابر با مقدار پیشین و بدون تغییر باقی خواهد ماند.

نوبت کاری مسئول فنی :

نوبت کاری جدید :

انتخاب کنید

توضیحات :

فرم قبول و تعهد و تایف مسئول فنی : No file selected.

حداکثر سایز مجاز : ۳ م. فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

پس از آنکه تمام مراحل تکمیل گردید با زدن دکمه آبی رنگ بازگشت، به صفحه مراحل باز گردید، مرحله دوم وارد کردن اطلاعات فیش های تعرفه می باشد.



برای اطلاع از تعرفه ها می توانید تعرفه ها و شماره حساب های مورد نیاز را که در کادر تصویر بالا با رنگ زرشکی قابل مشاهده اند را دانلود نمایید. پس از وارد شدن به صفحه پرداخت تعرفه ها لیستی از فرم های بارگزاری فیش را خواهید دید که اولین آن ها همیشه مربوط به فیش پروانه بهره برداری موسسه است و دیگر فرم ها مربوط به مسئولین فنی که درخواست تمدید دارند و یا به عنوان مسئول فنی جدید تعریف شده اند می باشد.

No file selected. [...Browse](#)

حداکثر سایز مجاز: ۳۰ kb ، فایل های مجاز: jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf
اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

شماره فیش:

مبلغ (ریال):

تاریخ پرداختها:

تصویر فیش بانکی:

پس از تکمیل فرم ها جهت تکمیل درخواست با زدن دکمه بازگشت به مراحل درخواست بازگردید.

تکمیل اطلاعات درخواست

در این مرحله اطلاعات مربوط به موسسه را تکمیل نمایید.

۱

پرداخت تعرفه

تعرفه ها و شماره حساب های بانکی جهت تمدید پروانه ها
تعرفه ها و شماره حساب های بانکی جهت صدور پروانه ها بر ای مسئولین فنی جدید

در این مرحله اطلاعات مربوط به موسسه را تکمیل نمایید.

۲

مدارک تکمیلی

عکس پرسنلی، مجوز کار با انشه
سایر مدارک بنابر درخواست اداره محور پروانه دانشگاه

۳

در مرحله سوم از مراحل تمدید که با عنوان مدارک تکمیلی نمایش داده شده امکان بارگزاری مواردی همچون عکس پرسنلی مسئولین فنی و یا مجوز کار با اشعه می باشد.

سایر مدارک بنابر درخواست اداره صدور پروانه دانشگاه

[ثبت مدرک جدید](#)

ردیف	عنوان مدرک	مدرک
No records available		

در این قسمت هم مدارکی که بنا به درخواست دانشگاه باید به درخواست اضافه شود بارگزاری کرده و برای ارسال درخواست به دانشگاه به صفحه قبل بازگردید.

ارسال درخواست

ارسال درخواست تمحید پروانه موسسه جهت بررسی 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 درخواست را ارسال کند.