

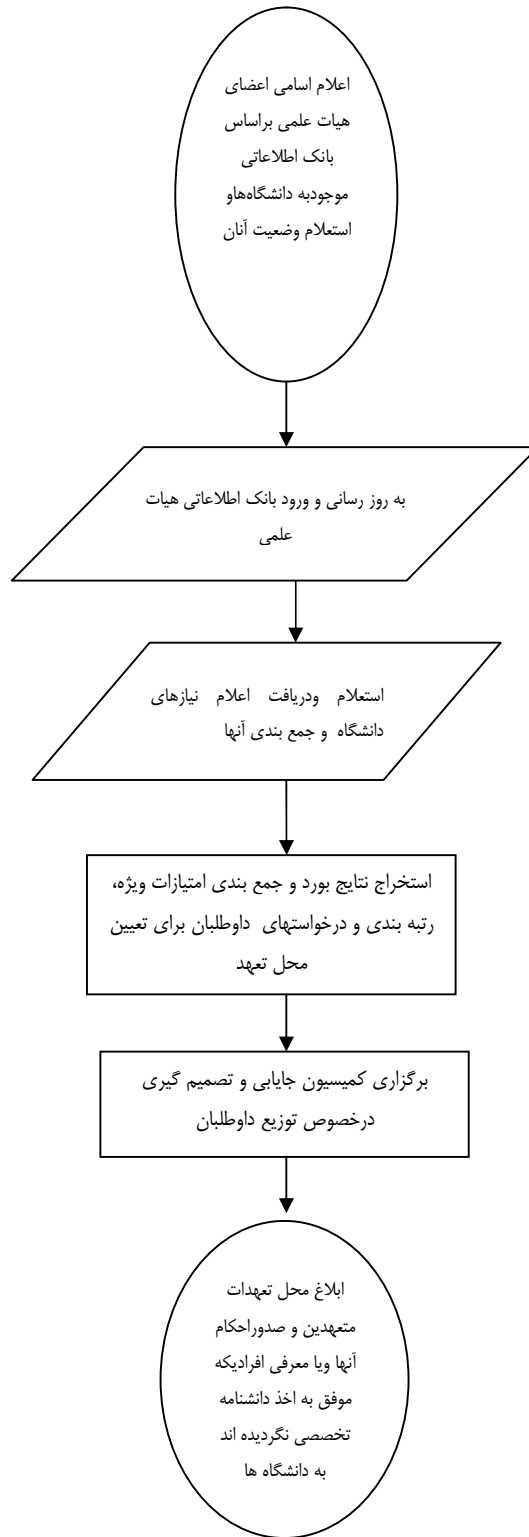
۱- عنوان خدمت: توزیع متعهدین خدمت دوره دستیار دندانبپزشکی		۲- شناسه خدمت: ۱۶۰۲۱۰۱۴۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دبیرخانه شورای آموزش دندانبپزشکی و تخصصی		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	<p>پس از اعلام اسامی اعضای هیأت علمی بر اساس بانک اطلاعاتی موجود به دانشگاهها و استعلام وضعیت موجود آنها بانک اطلاعاتی هیأت علمی به روز رسانی می شود. و پس از آن استعلام از دانشگاهها جهت نیروهای مورد نیاز در هر دانشگاه و جمع بندی اعلام نیازهای دانشگاهها انجام پذیرفته و جداول مقایسه ای بر اساس وضعیت هیأت علمی موجود در دانشگاهها، اعلام نیاز دانشگاهها، تعداد نیروهای موجود قابل تقسیم و درخواست های نقل و انتقالات تهیه میگردد.</p> <p>همچنین جهت مشخص نمودن محل تعهدات داوطلبان، نتایج بورد، استخراج و امتیازات ویژه داوطلبان با نمرات بورد جمع بندی و رتبه بندی داوطلبان و جمع آوری درخواستهای ایشان انجام می پذیرد. در مرحله بعد جلسه کمیسیون جایابی و تصمیم گیری در خصوص توزیع ایشان برگزار خواهد شد.</p> <p>ضمناً محل تعهدات متعهدین به دانشگاه ها ابلاغ میگردد و صدور احکام متعهدین به مرکز امور هیأت علمی صادر می شود.</p>		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> سب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> آرک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	نمره آزمون / گواهی طرح و نظام وظیفه / شرایط تاهل و دارا بودن فرزند/ مدارک مربوط به سهمیه شاهد و استعداد درخشان / اعلام نیاز دانشگاه های علوم پزشکی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> • آئین نامه خدمات متعهدین خدمت دوره های تخصصی دندانبپزشکی • مصوبات نشست شورای آموزش دندانبپزشکی و تخصصی 	
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	
متوسط مدت زمانارایه خدمت:			
تواتر			
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه رایانه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	۵۰۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال از زمان تکمیل پرونده متعهد حداکثر تا یک ماه در موارد خاص/ توزیع کلی حداکثر ظرف یک هفته <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه یک بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال حسب مورد از یک بار تا ده ها بار در موارد درخواست متقاضی و عدم موافقت کمیسیون جایابی		
	مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن برای اتوماسیون اداری مکاتبات: http://office.behdasht.gov.ir برای اطلاع رسانی آئین نامه خدمات متعهدین خدمت دوره های تخصصی دندانبپزشکی http://gpde.behdasht.gov.ir اطلاع رسانی در سایت مرکز سنجش: http://sanjeshp.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		

مرحله خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی):		رسانه ارتباطی خدمت	
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون		رسانه ارتباطی خدمت	
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی):		رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری تشکیل جلسه با حضور اعضای کمیسیون جایابی و تصمیم گیری نهایی		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اینترنت و اتوماسیون اداری		رسانه ارتباطی خدمت	
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط مستقیم با سایر سازمانها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		
	دفتر وزارتی		<input type="checkbox"/> استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/> استفاده غیر الکترونیکی		
	معاونت آموزشی		<input type="checkbox"/> استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/> استفاده غیر الکترونیکی		
	معاونت امور مجلس		<input type="checkbox"/> استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/> استفاده غیر الکترونیکی		
۸	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای	مبلغ	استعلام الکترونیکی
					اگر استعلام غیر الکترونیکی است،

استعلام توسط:	دستهای online (Batch)	برخط online	(در صورت پرداخت هزینه)	موردتبادل	دیگر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعهکننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ارائه موافقت انتقال یا معرفی متعهدین به دانشگاه		ریاست دانشگاه ها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعهکننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعهکننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<p>۱- اعلام اسامی اعضای هیأت علمی بر اساس بانک اطلاعاتی موجود به دانشگاهها و استعلام وضعیت موجود آنها</p> <p>۲- به روز رسانی بانک اطلاعاتی هیأت علمی</p> <p>۳- استعلام از دانشگاهها جهت نیروهای مورد نیاز در هر دانشگاه و جمع بندی اعلام نیازهای دانشگاهها</p> <p>۴- تهیه جداول مقایسه ای بر اساس، وضعیت هیأت علمی موجود در دانشگاهها اعلام نیاز دانشگاهها ، تعداد نیروهای موجود قابل تقسیم و درخواست های نقل و انتقالات</p> <p>۵- استخراج نتایج مورد و جمع بندی امتیازات ویژه داوطلبان به نمرات مورد و رتبه بندی داوطلبان و جمع آوری درخواستهای ایشان برای مشخص نمودن محل تعهدات</p> <p>۶- برگزاری جلسه کمیسیون جایابی و تصمیم گیری درخصوص توزیع ایشان</p> <p>۷- ابلاغ محل تعهدات متعهدین و صدور احکام آنها به مرکز امور هیأت علمی و یا معرفی افرادی که موفق به اخذ دانشنامه تخصصی نگردیده اند به دانشگاههای علوم پزشکی</p>						

۹- معاونین فرایندهای خدمت

توزیع متعهدین خدمت دوره دستیاری



واحد مربوط:

پستالکترونیک:

تلفن:

نامونامخانوادگیتکمیلکنندهفرم:

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان

فرم شماره یک

ردیف	عنوان مجوز	نوع مجوز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	مدارک مورد نیاز	مدت اعتبار	هزینه (ریال)	مقتضای مجوز				مراجعه ناظر	زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	فرآیند مجوز		توضیحات	
							مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی			حقیقی	غیر الکترونیکی		الکترونیکی *
۱	قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان	صدور گواهی وضعیت (پایان خدمت)	قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان	شناسنامه و کارت ملی و عکس و گواهی انجام خدمت از واحد یا سازمان مربوطه	دائمی						۱ ساعت	*				
۲		تجدید														
۳		اصلاح														
۴		توقیف														

* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

با توجه به استفاده 57 دانشگاه علوم پزشکی از این نرم افزار تحت وب استفاده از روش های متفاوت در کار منطقی بوده بعضی از دانشگاه ها به صورت الکترونیکی گواهی انجام کار را از واحدهای تابعه دریافت و پایان طرح را صادر و برای ارباب رجوع از طریق پست ارسال مینمایند

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					موارد استعلام با ذکر نام**	سایر***		
		"						گواهی انجام خدمات	سازمان بهزیستی	۱
		"						"	سازمان انتقال خون	۲
		"						"	دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی	۳
		"						"	انسستیتو پاستور	۴
		"						"	مرکز قلب شهید رجائی	۵
دانشگاه های علوم پزشکی از مراکز بهداشتی درمانی و بیمارستان ها ومعاونتهای درمان و بهداشتی زیر گروه خود گواهی انجام خدمت فرد را دریافت و راسا " اقدام به صدور گواهی پایان طرح می نمایند		"						"	مراکز زیر گروه دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی	۶

** نام استعلام در توضیحات درج شود(بعد از اتمام طرح گواهی توسط سازمان های مرتبط یا مراکز زیر گروه دانشگاه های علوم پزشکی صادر و جهت صدور گواهی پایان خدمات برای وزارت بهداشت یا دانشگاه مربوطه ارسال میگردد.

** نام استعلام در توضیحات درج شود