

## راهنمای درخواست المثنی

## شناسنامه سند

نام سند	راهنمای درخواست المثنی
نگارش	۰/۲
تاریخ صدور	۱۳۹۶/۹/۲۵
نام فایل	Almosana.v.0.2
شرح سند	در این سند راهنمای درخواست المثنی با ذکر جزئیات بیان شده است
نویسنده / مترجم	سمیرا قدرت نما

## تاریخچه بازنگری

نام فایل	نسخه	شرح تغییرات	تاریخ	نویسنده / ویراستار
Almosana.v.0.1	۰/۱	تهیه فایل اولیه و بررسی گردش کار فرایند المثنی	۱۳۹۶/۹/۲۵	سمیرا قدرت نما
Almosana.v.0.1	۰/۱	تکمیل توضیحات مربوط به فرم های درخواست	۱۳۹۶/۱۰/۵	پردیس مطیع قوانین
Almosana.v.0.2	۰/۲	توضیحات تکمیلی مربوط به خروجی فرایند	۱۳۹/۱۰/۱۰ ۶	کبری کریمی

# فهرست

٤	.....ایجاد درخواست المثنی
٨	.....گردش کار فرایند المثنی

## ایجاد درخواست المثنی

جهت شروع درخواست پروانه المثنی، از منوی سمت راست و انتخاب گزینه "ثبت درخواست جدید" اقدام می‌نماییم. در این حالت لیست درخواست‌ها را مشاهده خواهیم کرد که میتوان درخواست پروانه المثنی را انتخاب کرد:

درخواست های مرحله بهره برداری

**درخواست بهره برداری**

**تمحید پروانه های بهره برداری و مسئول فنی**

**درخواست تغییر نوبت کاری موسسه  
درخواست تغییر مسئول فنی**

**درخواست بهره برداری بخش جدید  
تعطیلی بخش / راه اندازی تجهیزات / تخت**

**درخواست تغییر موسس**

**درخواست تغییر نام موسسه**

**درخواست تعطیلی موقت/ ابطال پروانه موسسه/  
تعطیلی موقت/ دائم بخش**

**درخواست تغییر آدرس**

**درخواست پروانه المثنی**

**درخواست تغییر نوبت کاری مسئول فنی**

پس از کلیک بر روی درخواست پروانه المثنی وارد صفحه جدیدی خواهیم شد که لیستی از تمام موسسات نماینده قانونی و همچنین مسئولین فنی آن موسسات در دو جدول پروانه های بهره برداری و پروانه های مسئول فنی قابل مشاهده می باشد. برای هر پروانه وضعیت فعال و یا غیر فعال بودن آن پروانه و تاریخ شروع و انقضای آن نیز مشخص است، پس هنگام درخواست دقت فرمایید تا دقیقا همان پروانه مورد نظر انتخاب شود. با کلیک بر روی درخواست المثنی وارد صفحه درخواست خواهید شد.

پروانه های بهره برداری

ردیف	نام موسسه	نوع موسسه	تاریخ شروع	تاریخ انقضا	وضعیت	درخواست المثنی
1	بیمارستان (بانی 100 تخت)	بیمارستان (بانی 100 تخت)	1393-3-5	1400-5-10	اعتبار دارد	درخواست المثنی

پروانه های مسئول فنی

ردیف	نام مسئول فنی	نام موسسه	نوع موسسه	تاریخ شروع	تاریخ اعتبار	وضعیت	درخواست المثنی
1	پروانه عبدالعزیز شهریار	بیمارستان (بانی 100 تخت)	بیمارستان (بانی 100 تخت)	1393-6-24	1400-4-1	اعتبار دارد	درخواست المثنی
2	مژده مهدی زاده	بیمارستان (بانی 100 تخت)	بیمارستان (بانی 100 تخت)	1395-2-13	1399-5-28	اعتبار دارد	درخواست المثنی
3	آیهامدیه	بیمارستان (بانی 100 تخت)	بیمارستان (بانی 100 تخت)	1393-12-26	1399-10-26	اعتبار دارد	درخواست المثنی
4	گانهیز سوپوشی سرفراخ	بیمارستان (بانی 100 تخت)	بیمارستان (بانی 100 تخت)	1393-9-29	1399-7-7	اعتبار دارد	درخواست المثنی
5	سیدیه تقی‌زاده	بیمارستان (بانی 100 تخت)	بیمارستان (بانی 100 تخت)	1387-2-16	1400-4-1	اعتبار دارد	درخواست المثنی

در صفحه جدید با انتخاب دکمه زرد رنگ ثبت درخواست جدید که در کادر ۱ مشخص شده متقاضی می تواند یک درخواست جدید ثبت کند، همچنین اگر درخواست قبلا ثبت شده باشد در جدول لیستی از درخواست ها مشاهده می شود و با زدن گزینه انتخاب که در کادر ۲ مشخص شده می توان درخواست های قبلی را ادامه داد و یا بررسی نمود. حذف درخواست ارسال نشده نیز در صورتی فعال خواهد بود که درخواست هنوز به دانشگاه ارسال نشده باشد.



پس از انتخاب دکمه ثبت درخواست جدید وارد صفحه جدیدی خواهید شد که شامل سه قسمت می باشد. کادر شماره ۱ بالای صفحه اطلاعاتی از موسسه را نمایش می دهد. کادر ۲ مشخص شده در سمت راست صفحه مراحل تکمیل اطلاعات درخواست می باشد که هر کدام متناسب با اطلاعات متقاضی تکمیل می گردد و نهایتا در سمت چپ صفحه کادر ۳ گزینه ارسال درخواست به دانشگاه وجود دارد.



گزینه اول مراحل تکمیل فرم ها تکمیل اطلاعات درخواست است که با ورود به آن فرمی مشابه فرم زیر نمایش داده می شود که باید تکمیل گردد و سپس با گزینه بازگشت جهت تکمیل بقیه درخواست به صفحه قبل بازگشت.



مرحله دوم مرحله پرداخت تعرفه است که برای اطلاع از شماره حساب ها و میزان تعرفه می توان فایل تعرفه ها و شماره حساب های بانکی جهت صدور پروانه ها که در تصویر مشخص شده را دانلود نمایید.



با وارد شدن به این صفحه فرمی جهت وارد کردن اطلاعات فیش بانکی وجود خواهد داشت که باید تکمیل و ثبت شود و مجدداً جهت ادامه درخواست دکمه بازگشت را کلیک کنید تا به صفحه قبل بازگردید.

بازگشت

مرحله سوم نیز مرحله سایر مدارک است که برای درخواست پروانه المثنی مسئول فنی امکان ویرایش عکس مسئول فنی را میسر می کند و در درخواست پروانه المثنی بهره برداری نیازی به وارد شدن به این قسمت نمی باشد.

**جهت درخواست المثنی مسئول فنی، در این قسمت امکان ویرایش عکس پرستلی فرد مورد نظر وجود دارد.**

پس از تکمیل مراحل اطلاعات درخواست با زدن دکمه آپلود رنگ ارسال درخواست المثنی به اداره صدور پروانه ها در صورتی که نقصی در اطلاعات وجود نداشته باشد درخواست ارسال خواهد شد و پیغام درخواست شما با موفقیت ارسال شد به متقاضی نمایش داده

خواهد شد، در غیر این صورت متقاضی باید نقص هایی که از طرف سامانه اعمال می شود را بررسی و اصلاح نماید و مجددا درخواست را ارسال کند.

#### ارسال درخواست

ارسال درخواست المثنی به اداره مخور پروانه ها





The screenshot shows a web interface for document review. At the top, there are two callouts: callout 1 points to a header area with the text 'انتخاب کارشناس جهت ارجاع' and radio buttons for 'جمید رضایی راد' and 'پریس مطیع قنوانین'. Callout 2 points to a button labeled 'خارج کردن کارشناس از حالت انتخاب'. Below this is a header for 'توضیحات مرحله قبلی' and 'آخرین وضعیت' with the text 'بررسی اولیه رییس اداره - دانشگاه'. The main area is a rich text editor with a toolbar and a large empty text box. Callout 3 points to a button labeled 'ارجاع به کارشناس جهت بررسی'. Below the editor, there is a text line: 'انتخاب هر کدام از دکمه های زیر موجب حذف شدن کلیه مراحل کارشناسی می گردد حذف این مراحل به هیچ عنوان قابل بازگشت نمی باشد.' Callout 4 points to a button labeled 'بازگشت به مرحله بررسی اولیه رییس اداره' and another button labeled 'حذف فرآیند جهت ارسال مجدد'.

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.

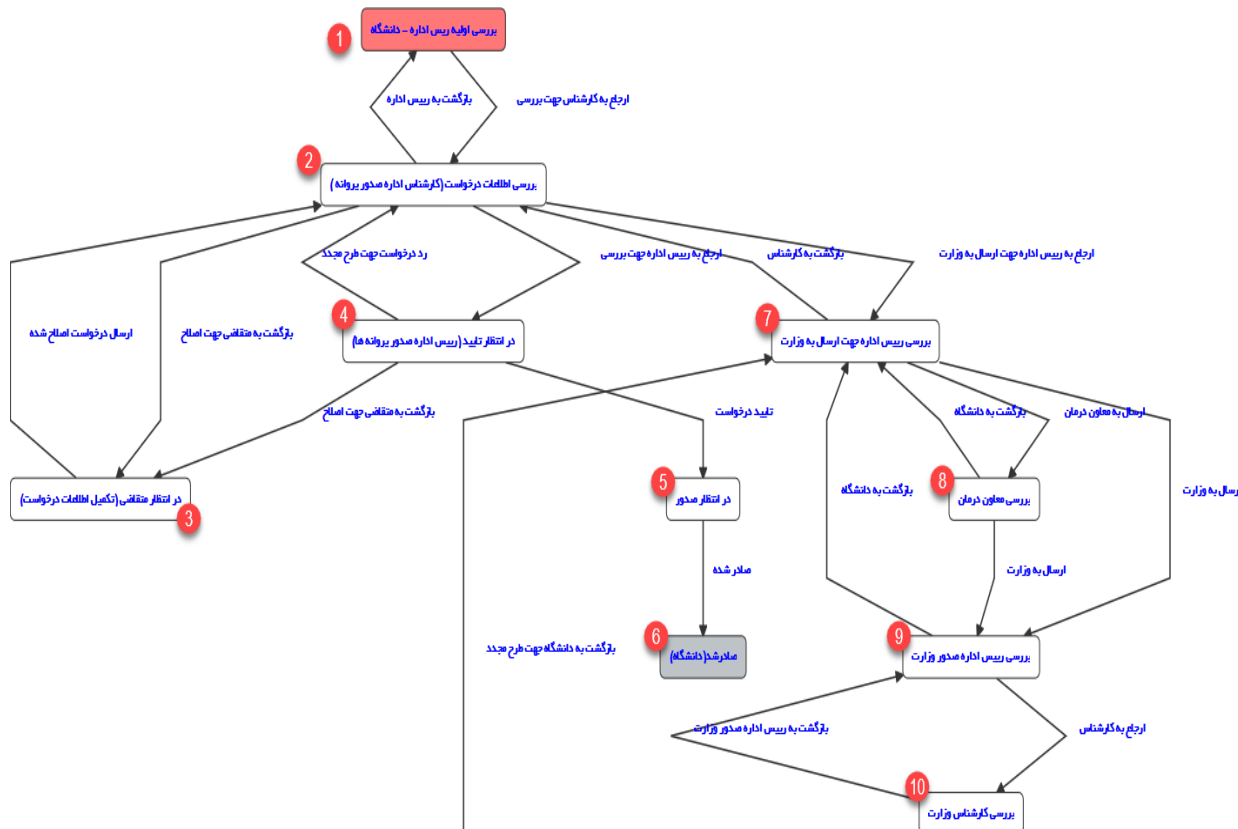
در مرحله ۴، دو دکمه قرمز رنگ قابل مشاهده هست که به طور کلی در تمامی درخواست و در تمام مراحل قابل مشاهده برای **رییس اداره صدور پروانه** قابل مشاهده هست.

**۱. حذف فرایند 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 اطلاعات درخواست (کارشناس اداره صدور پروانه هت)) قرار دارد، کارشناس در این مرحله بعد از بررسی درخواست چند انتخاب دارد (فلش های خروجی از مستطیل قرمز بیانگر مسیرهای مختلف است)

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



۱. **بازگشت به متقاضی جهت اصلاح:** در این حالت درخواست به متقاضی جهت اصلاحات فرستاده شده و متقاضی می تواند اصلاحات را انجام داده و به کارشناس بازگشت دهد (این مرحله میتواند بارها تکرار شود تا در نهایت درخواست مورد تایید کارشناس قرار گیرد)

۲. **بازگشت به ریس اداره:** در این حالت کارشناس می تواند درخواست را به ریس اداره جهت انتخاب کارشناس دیگر ارجاع دهد.

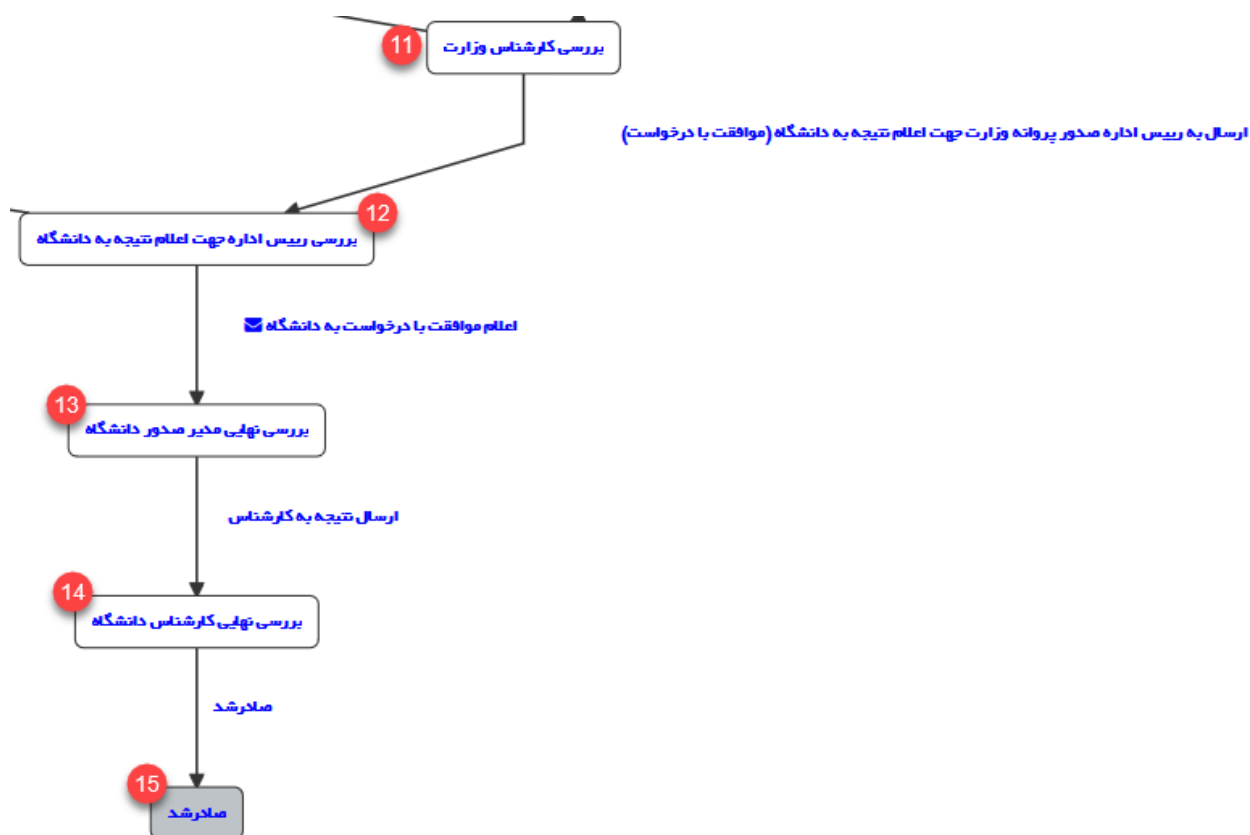
۳. **ارجاع به ریس اداره جهت بررسی:** در صورتی که درخواست مورد تایید کارشناس بود، می تواند در خواست را به ریس اداره صدور پروانه ارجاع دهد. در این درحالت درخواست در وضعیت ۳ (در انتظار تمدید (ریس اداره صدور پروانه ها)) قرار خواهد گرفت.

درخواست در وضعیت ۳ (در انتظار تمدید (ریس اداره صدور پروانه ها)) قرار دارد، ریس اداره صدور پروانه ها در این مرحله می توانند پس از بررسی درخواست، درخواست را تایید نمایند و درخواست در کارتا بل کارشناس قرار خواهد گرفت. پس از این مرحله کارشناس می توانند درخواست را بایگانی نمایند.

در صورتی که درخواست به صورت تفویض نشده باشد، جهت صدور باید به وزارت ارجاع داده شود. در این حالت کارشناس هنگامی که درخواست در وضعیت شماره ۲ قرار دارد، درخواست را به وضعیت شماره ۷ (بررسی ریس اداره جهت ارسال به وزارت) ارجاع داده و در کارتا بل ریس اداره صدور دانشگاه قرار خواهد گرفت. در این حالت ریس اداره صدور پروانه دانشگاه پس از بررسی در صورت نیاز میتوانند درخواست را به کارشناس بازگشت دهند (وضعیت شماره ۳) و یا درخواست را به وضعیت شماره ۸ (بررسی معاون درمان) ارجاع داده تا به وزارت ارسال شود.

معاون درمان پس از بررسی و ثبت نظر، میتوانند درخواست را به رییس اداره صدور پروانه وزارت دهند (وضعیت شماره ۹)، همچنین در صورت نیاز میتوانند درخواست را به دانشگاه بازگشت دهند.

رییس اداره صدور پروانه وزارت، پس از بررسی، می توانند درخواست را به کارشناس ارجاع دهند (وضعیت شماره ۱۰) و یا در صورت نیاز به دانشگاه بازگشت دهند (وضعیت شماره ۷).



کارشناس درخواست پس از بررسی می توانند پروانه المثنی را صادر کرده (پروانه تولید شده، تاریخ اعتبارش با تاریخ اعتبار پروانه قبلی یکسان است ولی تاریخ صدور آن به روز می شود) و درخواست را به رییس اداره صدور پروانه وزارت جهت ارسال به دانشگاه ارجاع دهند (وضعیت شماره ۱۲).

رییس اداره صدور پروانه وزارت می توانند درخواست را به کارتابل رییس اداره صدور دانشگاه ارجاع داده (وضعیت شماره ۱۳) و ایشان درخواست را به کارتابل کارشناس ارجاع دهند (وضعیت شماره ۱۴) و در نهایت کارشناس می توانند درخواست را بایگانی نمایند (وضعیت شماره ۱۵).