

## راهنمای درخواست تمدید پروانه مسئول فنی

## شناسنامه سند

نام سند	راهنمای درخواست تمدید پروانه مسئول فنی
نگارش	۰/۲
تاریخ صدور	۱۳۹۶/۹/۲۱
نام فایل	TamdidParvanehMasoulFani.v.0.2
شرح سند	در این سند راهنمای درخواست تمدید پروانه مسئول فنی با ذکر جزئیات بیان شده است
نویسنده / مترجم	سمیرا قدرت نما

## تاریخچه بازنگری

نام سند / ویراستار	تاریخ	شرح تغییرات	نسخه	نام فایل
سمیرا قدرت نما	۱۳۹۶/۹/۲۱	تهیه فایل اولیه و بررسی گردش کار فرایند تمدید پروانه مسئول فنی	۰/۱	TamdidParvanehMasoulFani.v.0.1
پردیس مطیع قوانین	۱۳۹۶/۱۰/۳	تکمیل اطلاعات ایجاد درخواست تمدید پروانه مسئول فنی	۰/۱	TamdidParvanehMasoulFani.v.0.1
کبری کریمی	۱۳۹۶/۱۰/۱۰	توضیحات تکمیلی در مورد تولید خروجی فرایند	۰/۲	TamdidParvanehMasoulFani.v.0.1

## فهرست

۴	ایجاد درخواست تمدید پروانه مسئول فنی
۱۰	گردش کار فرایند تمدید پروانه مسئول فنی

## ایجاد درخواست تمدید پروانه مسئول فنی

با توجه به این که پس از اتمام اعتبار پروانه مسئول فنی نیاز به تمدید می باشد، این امر از طریق سامانه به شکل زیر صورت می پذیرد.

درخواست های مرحله بهره برداری

تمدید پروانه های بهره برداری و مسئول فنی	درخواست بهره برداری
درخواست بهره برداری بخش جدید تعطیلی بخش / راه اندازی تجهیزات / تخت	درخواست تغییر نوبت کاری موسسه درخواست تغییر مسئول فنی
درخواست تغییر نام موسسه	درخواست تغییر موسس
درخواست تغییر آدرس	درخواست تعطیلی موقت/ ابطال پروانه موسسه/ تعطیلی موقت/ دائم بخش
درخواست تغییر نوبت کاری مسئول فنی	درخواست پروانه المثنی

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	۱۳۹۶-۰۳-۲۵	۱۳۹۶-۰۳-۲۵

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	۱۳۹۵-۰۳-۰۵	۱۳۹۵-۰۳-۰۵
۲ بارک نیک نیا	تست ثبت موسسه	فیزیوتراپی	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه تخصصی داخلی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۰۹-۳۰	۱۳۹۵-۰۹-۳۰
۳ سعیرا قدرت نفا	تست هفت مهرماه	آزمایشگاه	دانشگاه آرمایشی	موسسه رادیولوژی و سونوگرافی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۰۷-۰۸	۱۳۹۵-۰۷-۰۸
۴ کبری کریمی	تست هفت مهرماه	آزمایشگاه	دانشگاه آرمایشی	موسسه رادیولوژی و سونوگرافی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۰۷-۰۸	۱۳۹۵-۰۷-۰۸
۵ سعیرا قدرت نفا	تست ثبت موسسه	درمانگاه تخصصی داخلی (کل موسسه)	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه تخصصی داخلی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۰۹-۲۴	۱۳۹۵-۰۹-۲۴
۶ پردیس مطیع قواین	تست ثبت موسسه	درمانگاه تخصصی داخلی (کل موسسه)	دانشگاه آرمایشی	درمانگاه تخصصی داخلی	مسئول فنی	۱۳۹۵-۰۹-۲۴	۱۳۹۵-۰۹-۲۴

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 دو ماه 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 مسئول فنی 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 - ۱۳۹۶/۰۵/۰۵	درخواست دهنده:	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 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 تمکید پروانه موسسه جهت بررسی به اداره منحور 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 مشخصات است .

عکس پرسنلی را شمیمه کنید یا در صورت لزوم ویرایش نمایید. (حداکثر سایز مجاز : ۳۰۰ kb ، فایل های مجاز : jpg, jpeg, bmp, png, tif)

نام و نام خانوادگی: بابک نیک نیا

تایید:

دانلود فایل
حذف فایل

عکس پرسنلی ۴۰۳:

مشاهده تاریخچه تغییرات اعمال شده بر روی فایل

تایید ✓

تایید و مرحله بعد ✓

در این قسمت اطلاعات مسئول فنی شامل نام و نام خانوادگی و عکس پرسنلی ایشان قابل مشاهده و ویرایش است که پس از بارگزاری باید ثبت گردد و به مرحله بعد رفت.

مرحله دوم بررسی پروانه مطب مسئول فنی 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.

تکمیل اطلاعات   فیش بانکی مسئول فنی   تعهد ادامه همکاری مسئول فنی   بررسی حکم کارگزینی/ابلاغ مسئول فنی   **بررسی پروانه مطب مسئول فنی**   مشخصات

➔ مرحله قبل

لطفاً مجوز اشتغال (پروانه مطب) دارای حداقل ۶ ماه اعتبار از تاریخ انقضای پروانه فعلی مسئول فنی ارائه نمایید.

بایگ نیک نیا:

شماره :	۴۵	مرجع صادر کننده : نت
تاریخ صدور :	۱۳۹۵-۷-۱	تاریخ اعتبار : ۱۳۹۹-۷-۹
اسکن پروانه/مجوز مربوطه : مشاهده فایل		

ثبت پروانه به روز شده   ویرایش/حذف پروانه موجود

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

تکمیل اطلاعات   فیش بانکی مسئول فنی   تعهد ادامه همکاری مسئول فنی   **بررسی حکم کارگزینی/ابلاغ مسئول فنی**   بررسی پروانه مطب مسئول فنی   مشخصات

➔ مرحله قبل

حکم کارگزینی تنها شامل مسدولین فنی شامل بخش دولتی می باشد که فاقد پروانه مطب نظام پزشکی هستند.

بایگ نیک نیا:

آخرین حکم کارگزینی/ابلاغ :   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 یا در قالب فایل Word و Pdf ارسال گردد.

حکم دائم است

تاریخ اعتبار حکم کارگزینی/ابلاغ:

حذف   ثبت

در صفحه تعهد نامه مسئول فنی ابتدا باید فرم خام تعهد نامه دانلود شود و پس از تکمیل و اسکن نامه آن را بارگزاری و ثبت نمایید.

توسیحات تعهد ادامه همکاری

مرحله قبل

دریافت نامه تعهد ادامه همکاری  
دانلود نامه تعهد ادامه همکاری

بایگ نیک نیا:

اسکن فرم امضا شده ادامه همکاری مسئول فنی ...Browse  
حداکثر سبزر مجاز: ۳۰ \* ۳۰ میلی های مجاز: jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf  
اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب Word و Pdf ارسال گردد.

ثبت

مورد بعدی فیش بانکی مسئول فنی است که در تصویر زیر قابل مشاهده است، برای اطلاع از تعرفه ها می توانید تعرفه ها و شماره حساب های بانکی جهت صدور پروانه ها را دانلود نمایید. پس از وارد شدن به صفحه پرداخت تعرفه ها فرمی جهت بارگزاری اطلاعات و تصویر فیش بانکی وجود دارد که باید تکمیل گردد.

تعرفه مسئول فنی

1

تعرفه ها و شماره حساب های بانکی جهت صدور پروانه ها

بایگ نیک نیا:

شماره فیش:

مبلغ (ریال):

تاریخ پرداخت:

تصویر فیش بانکی:

No file selected. ...Browse  
حداکثر سبزر مجاز: ۳۰ \* ۳۰ میلی های مجاز: jpg, jpeg, bmp, doc, docx, png, tif, pdf  
اسکن های چند صفحه ای به صورت tif و یا در قالب Word و Pdf ارسال گردد.

ثبت



مرحله آخر وارد کردن سایر مدارک بنا به درخواست دانشگاه است که در صورت نیاز بازگزاری خواهد شد.

توضیحات ارسال درخواست تمخید مسئول فنی

سایر مدارک بنابر درخواست اداره صدور پروانه دانشگاه

ثبت مدارک جدید

ردیف	عنوان مدرک	مدرک
No records available		

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

### ارسال درخواست

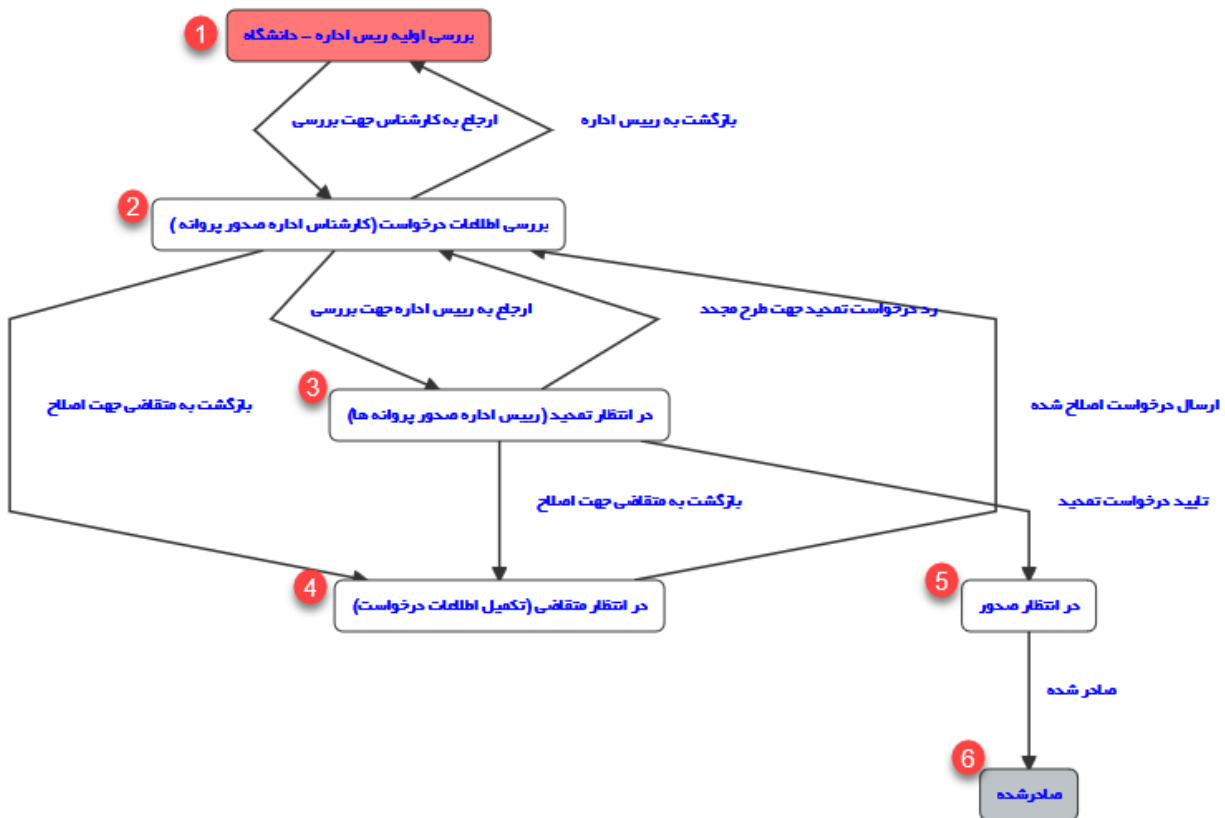
ارسال درخواست تمخید پروانه موسسه جهت بررسی به اداره صدور پروانه ها

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.

## گردش کار فرایند تمديد پروانه مسئول فنی

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 توانند 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 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 رییس اداره:** در این حالت کارشناس می تواند درخواست را به رییس اداره جهت انتخاب کارشناس دیگر ارجاع دهد.

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

درخواست در وضعیت ۳(در انتظار تمدید)رییس اداره صدور پروانه ه)) قرار دارد، رییس اداره صدور پروانه ها در این مرحله می توانند پس از بررسی درخواست، درخواست را تایید نمایند و دکمه ثبت اعتبار جهت تمدید در این مرحله فعال می شود، تعداد ماهها بررسی و ثبت می شود سپس دکمه صدور پروانه فعال می شود و رئیس اداره می توانند پروانه مسئول فنی را صادر نمایند و درخواست در کارتابل کارشناس قرار خواهد گرفت. پس از این مرحله کارشناس باید پروانه را دالنود و امضا و بارگزاری نماید سپس می توانند درخواست را بایگانی نمایند.