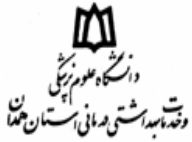
	عنوان سند		
	دستورالعمل قانون مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان		
	شماره ویرایش : 02	شماره سند : H.R..Wi.21	
	صفحه : 1 از 5		

1- هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل مشخص نمودن روند انجام امور اداری مربوط به مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان می باشد.

2- دامنه کاربرد:

مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

3- مراجع:

کتاب اجرای غیر متمرکز قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان - معاونت توسعه مدیریت و منابع

4- تعاریف:

طرح: منظور از طرح (قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان) خدمتی است که کلیه فارغ التحصیلان رشته های پزشکی و پیراپزشکی پس از فارغ التحصیلی موظف به انجام آن می باشند.

گروه پزشکی : شامل پزشک ، دندانپزشک، داروساز، دکتری علوم آزمایشگاهی، و متخصصان رشته های مذکور.

گروه پیراپزشکی و رشته های وابسته : شامل فارغ التحصیلان کاردانی و بالاتر رشته های مامایی، پرستاری، رادیولوژی، علوم آزمایشگاهی، اتاق عمل، هوشبری، تغذیه، رشته های مختلف بهداشتی، شنوایی سنجی، بینایی سنجی، گفتار درمانی، کار درمانی، فیزیوتراپی، ضبط آمار و مدارک پزشکی، رشته های مربوط به علوم پایه پزشکی، آمار زیستی، خدمات اجتماعی، مددکاری، روانشناسی بالینی، پروتز دندان

لازم به توضیح است از مجموع رشته های مذکور برخی رشته ها الزاماً مشمول طرح می باشند که شامل پزشکی، دندانپزشکی، هوشبری، رادیولوژی، علوم آزمایشگاهی، اتاق عمل و پرستاری می باشند و فارغ التحصیلان سایر رشته ها در صورت تمایل و نیاز دستگاه می توانند بصورت داوطلبانه خدمت مذکور (طرح) را انجام دهند.

5- ورودی فرآیند:

به منظور اجرای مناسب فرآیند خدمات قانونی مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان در سطح مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی اطلاعات و درخواستهای دریافتی که مبنای انجام فعالیتها می باشد عبارتند از:

مدارک لازم جهت انجام خدمات قانونی

نامه واصله از سوی بنیاد شهید جهت اخذ معافیت از طرح

6- روش کار:


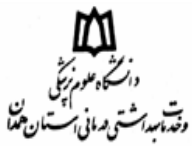
انجام طرح :

1-6)مراجعه شخص پس از فارغ التحصیلی به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی جهت انجام طرح قانونی

2-6)اخذ مدارک و مشخصات فرد فارغ التحصیل توسط کارشناس طرح

3-6)مکاتبه با معاونت آموزشی دانشگاه جهت فارغ التحصیلان دانشگاه علوم پزشکی همدان

4-6)مکاتبه با معاونت های ذیربط (درمان ، بهداشتی و غذا و دارو و فوریتهای پزشکی) بمنظور اخذ اعلام نیاز جهت

	عنوان سند		
	دستورالعمل قانون مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان		
	شماره ویرایش : 02	شماره سند : H.R.Wi.21	
	صفحه : 2 از 5		

فارغ التحصیلان سایر دانشگاهها توسط کارشناس طرح

5-6) پس از اخذ اعلام نیاز معاونت ذیربط مکاتبه با معاونت آموزشی دانشگاه محل تحصیل به منظور صدور تأییدیه تحصیلی فارغ التحصیلان مورد اشاره در بند 4

6-6) مکاتبه با دفتر تامین و توزیع نیروی انسانی وزارت بهداشت بمنظور اخذ تأییدیه تحصیلی فارغ التحصیلان دانشگاههای آزاد اسلامی سراسر کشور و دانشگاههای غیر وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی
6-7) پس از وصول تأییدیه تحصیلی ، شخص به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی مراجعه نموده و فرم شماره یک (H.R.Fo.27) را تکمیل می کند.

6-8) امضاء فرم مذکور توسط مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی و ارجاع فرم به معاونت های ذیربط (بهداشتی، درمان و غذا و دارو و فوریتهای پزشکی) جهت تعیین محل خدمتی

6-9) پس از تعیین محل خدمت ، معرفی شخص به حراست جهت تکمیل پرونده حراستی

6-10) تحویل فرم به دبیرخانه منابع انسانی توسط مشمول طرح جهت ثبت در رایانه

6-11) پس از اتمام مراحل فوق ، مراجعه فرد به کارشناس طرح و تحویل مدارک مورد نیاز (شامل اصل شناسنامه و فتوکپی آن ، کارت پایان خدمت جهت برادران و 4 قطعه عکس)

6-12) تطبیق مندرجات تأییدیه تحصیلی با مدارک دریافت شده فوق الذکر

6-13) تهیه پیش نویس معرفی نامه خدمت پزشکان و پیراپزشکان (ابلاغ) توسط کارشناس طرح به شماره H.R.Fo.31 و ارجاع به دبیرخانه جهت تایپ

6-14) پاراف و ارسال ابلاغ توسط کارشناس طرح به دبیرخانه جهت چاپ

6-15) عودت نامه چاپ شده از دبیرخانه به کارشناس طرح جهت الصاق عکس جهت فارغ التحصیلان رشته های پروانه دار (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، مامایی، بینایی سنجی، شنوایی سنجی، تغذیه، فیزیوتراپی)

6-16) ارجاع ابلاغ به مدیریت منابع انسانی جهت امضا

6-17) ارجاع ابلاغ به دبیرخانه جهت مهر و تفکیک

6-18) مراجعه شخص به واحد خدمتی تعیین شده جهت شروع به کار

گواهی پایان طرح :

6-19) ارائه گواهی انجام خدمات قانونی از واحد خدمتی به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

6-20) ارجاع از مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی به کارشناس طرح

6-21) ارجاع مجدد نامه به معاونت مربوطه (درمان، بهداشتی، غذا و دارو) ، مدیریت امور مالی، حراست ، مدیریت امور عمومی ، کتابخانه مرکزی (در صورت عضویت) جهت اخذ تسویه حساب واحدهای ستادی

6-22) ارائه تسویه حساب های اخذ شده فوق به کارشناس طرح

6-23) درخواست پرونده توسط کارشناس طرح از بایگانی جهت بررسی



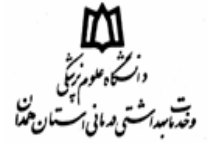
عنوان سند

دستورالعمل قانون مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان

شماره ویرایش: 02

صفحه: 3 از 5

شماره سند: H.R.Wi.21



6-24) پس از بررسی و کنترل پرونده، تهیه پیش نویس گواهی پایان طرح توسط کارشناس طرح
6-25) ارجاع جهت تایپ، پس از تایپ پاراف توسط کارشناس طرح، ارجاع به دفتر ریاست دانشگاه
جهت چاپ، مراجعه فرد به کارشناس طرح جهت الصاق عکس، مراجعه به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی
جهت پاراف نامه، ارائه نامه توسط فرد به ریاست دانشگاه جهت اخذ امضا، مراجعه به دبیرخانه ریاست جهت ممهور
نمودن نامه و تفکیک آن و در پایان تحویل گواهی انجام خدمات قانونی به شخص

تبصره:

➤ مشمولین معافیت ماده 2 قانون

➤ فرزندان و همسران شهداء و مفقودین جنگ تحمیلی

➤ خواهر و برادر شهید (یک نفر)

➤ آزادگان و همسران و فرزندان آزادگان

➤ جانباز بالای 25٪

➤ همسران جانباز بالای 70٪

➤ تک فرزند (استعلام از محل صدور شناسنامه پدر و مادر جهت تأیید تک فرزند بودن)

➤ مادری که حضانت فرزند خود را بر عهده دارد

➤ مشمولین معافیت ماده 3 قانون

➤ افراد ذکوری که خدمت دوره ضرورت را در مقطع کاردانی بالای 12 ماه و کارشناسی و بالاتر 17 ماه انجام داده
باشند از انجام خدمات قانونی خدمت پزشکان و پیراپزشکان معاف می باشند.

➤ مشمولین معافیت ماده 12 قانون

➤ مشمولین این قانون که به سن بالای 45 سال رسیده باشند از انجام خدمات موضوع این قانون معاف می باشند.

➤ مشمولین طرح اجباری که به دلیل بیماری صعب العلاج قادر به انجام کار نباشند با تأییدیه کمیسیون پزشکی
وزارت متبوع از انجام طرح معاف، معافیت فوق راساً از طریق وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر
میگردند.


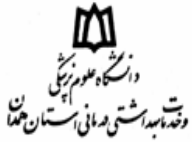
در صورتیکه مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در طول خدمت نیاز به صدور گواهی اشتغال بکار جهت
شرکت در آزمون دستیاری یا استخدامی یا عضویت در کتابخانه یا ... داشته باشد از طریق مدیریت توسعه سازمان و
منابع انسانی (کارشناس طرح) اقدام لازم بعمل خواهد آمد.

7 - خروجی فرآیند:

با توجه به اقدامات انجام شده نتایج حاصل از این فرآیند تحت عنوان خروجی ها که به سایر واحدها ویا فرآیندها

ارسال / اتصال پیدا می کند عبارتند از:

➤ ابلاغ تعیین محل خدمتی

	عنوان سند		
	دستورالعمل قانون مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان		
	شماره ویرایش : 02	شماره سند : H.R..Wi.21	
	صفحه : 4 از 5		

پایان طرح مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان

معافیت از طرح ماده 2 و 3

8- شاخص اندازه گیری فرآیند:

به منظور امکان ارزیابی عملکرد و دستیابی به اهداف و انتظارات حاصل از اجرای این فرآیند شاخص های مناسبی با همکاری مطلوب قسمت های مختلف پیش بینی و مورد سنجش دوره ای قرار می گیرد. شاخص های مذکور مطابق با جدول زیر بوده که با توجه به دوره زمانی تعیین شده و به صورت کاملا تصادفی اندازه گیری، انجام و گزارش آن جهت تحلیل و تعیین اقدامات اصلاحی و یا پیشگیرانه در اختیار نماینده مدیریت قرار خواهد گرفت.

ردیف	عنوان شاخص اندازه گیری	میزان / معیار	زمان انجام اندازه گیری / دوره ثبت	دوره گزارش دهی
1	متوسط زمان مراحل انجام کار نیروی های طرحی	3 روز	مطابق زمان صدور ابلاغ تعیین محل خدمتی	6 ماهه
2	نیروهای طرحی جذب شده به کل نیروهای طرحی مورد نیاز	2٪ افزایش نسبت به سال گذشته	سالانه	سالانه

9- نحوه ثبت و کنترل موارد اشکال / خدمات نامنطبق:

باتوجه به فعالیت های انجام شده چنانچه نواقص یا اشکالاتی بروز نماید و یا محدودیتهایی منجر به عدم امکان اجرای مناسب فرآیند گردد و این موضوعات به عنوان اشکالات/نواقص و یا خدمات نامنطبق تلقی که در دفاتر مجزا و یا فرم های مربوطه ثبت و در دوره های زمانی ماهانه و یا سه ماهه با نظر مدیریت ذیربط و نیز دفتر R&D مورد تجزیه و تحلیل واقع و به منظور جلوگیری از بروز مجدد این اشکالات اقدامات اصلاحی لازم پیش بینی و به مورد اجرا گذارده خواهد شد.

عموما نواقص یا اشکالات حین اجرای این فرآیند شامل موارد زیر خواهد بود که موقتا با نظر سرپرست واحد مرتفع می گردد لیکن برای جلوگیری از بروز مجدد آن بایستی اقدامات لازم مطابق توضیحات بالا صورت پذیرد.

نقص دراطلاعات مندرج درکارت پایان خدمت

آماده نبودن کارت پایان خدمت توسط مشمولین


تاخیر در انجام مراحل کار به علت فرسودگی و اشکال در سیستم

عدم ارسال به موقع تاییدیه تحصیلی از سوی دانشگاهها

نواقص موجود در مشخصات منرج در تاییدیه

مخالفت وزارتخانه با اعلام نیاز های استان به دلیل محدودیت فارغ التحصیلان

انصراف از طرح متقاضیان

	عنوان سند دستورالعمل قانون مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان		
	شماره ویرایش : 02 صفحه : 5 از 5	شماره سند : H.R..Wi.21	

10 - سوابق و پیوست ها:

کلیه سوابق ایجاد شده ناشی از اجرای این فرآیند که در قالب مکاتبات، گزارش ها، فرم های مختلف تهیه و تکمیل می گردند شامل عناوین جدول زیر بوده که در سطح واحد و به صورت بایگانی جاری نگهداری خواهند شد. بدیهی است پس از اتمام دوره تعیین شده اقدامات لازم جهت ارسال آنها به بایگانی راکد دانشگاه صورت می پذیرد.

ردیف	عنوان فرم	شماره فرم / کد سابقه	مدت نگهداری جاری	نحوه تشکیل پرونده	نحوه دستیابی	ملاحظات
1	فرم تقاضای انجام خدمت پزشکان و پیراپزشکان	HR.FO.27	جاری	در پرونده طرحی فرد مشمول	بر اساس دفتر راهنما و حرف اول نام خانوادگی فرد	بعد از اتمام طرح در بایگانی راکد
2	فرم اعلام نیاز	HR.FO.28	//	//	//	//
3	فرم تعیین محل خدمتی	HR.FO.29	//	//	//	//
4	معرفی نامه مشمولان جهت شروع به طرح	HR.FO.31	//	//	//	//
5	گواهی پایان خدمت مشمولان	HR.FO.32	//	//	//	//
6	فرم معافیت از طرح	HR.FO.95	//	در زونکن جداگانه ای تحت همین عنوان بایگانی می شود	بر اساس تاریخ ثبت در دبیرخانه	//
7	فرم عدم مشمولیت قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان	HR.FO.96	//	//	//	//
8	فرم معافیت افرادی که خدمت نظام وظیفه انجام داده اند	HR.FO.97	//	//	//	//