

	<b>عنوان سند</b>		
	<b>دستورالعمل قرارداد پزشک خانواده</b>		
	شماره ویرایش: 02	شماره سند: HRWI30	
	صفحه: 1 از 3		

### 1- هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل تشریح چگونگی انعقاد قرارداد افراد متقاضی طرح بیمه روستایی با دانشگاه علوم پزشکی همدان می باشد.

### 2- دامنه کاربرد:

مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

### 3- مراجع:

دستورالعمل صادره از معاونت سلامت وزارت متبوع

بخشنامه شماره 8/1587 ب مورخ 87/2/23 صادره از سوی معاونت سلامت وزارت متبوع

بخشنامه شماره 8/1575 ب مورخ 87/2/23 صادره از سوی معاونت سلامت وزارت متبوع

بخشنامه شماره 8/125313 س مورخ 84/12/26 صادره از سوی معاونت سلامت و معاونت توسعه مدیریت منابع وزارت متبوع

بخشنامه شماره 8/8709 ب مورخ 86/11/27 صادره از سوی معاونت سلامت وزارت متبوع

### 4- تعاریف:

قرارداد برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی: قراردادی است که به استناد تبصره 3 ماده 2 آیین نامه اداری

استخدامی و تشکیلاتی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه با دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی مرتبط در رشته های بهداشتی و درمانی برای مدت یکسال منعقد می گردد.

### 5- ورودی فرآیند:

به منظور اجرای مناسب فرآیند پزشک خانواده در سطح مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی اطلاعات و

درخواستهای دریافتی که مبنای انجام فعالیتها می باشد عبارتند از:

دستورالعمل و بخشنامه های واصله از سوی وزارت متبوع

مجوز بکارگیری فرد متقاضی از معاونت بهداشتی

نامه شروع بکار از واحد خدمتی

مدارک مورد نیاز جهت عقد قرارداد ( مدرک تحصیلی ، کپی شناسنامه ، کپی کارت ملی ، کارت پایان خدمت

جهت برادران)

نظریه هسته گزینش

### 6- روش کار:

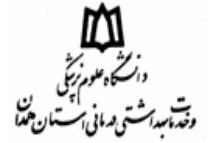
ارائه درخواست متقاضی به مرکز بهداشت شهرستان مربوطه



عنوان سند  
دستورالعمل قرارداد پزشک خانواده

شماره ویرایش: 02  
صفحه: 2 از 3

شماره سند: HRWI30



✚ مکاتبه مرکز بهداشت با حوزه معاونت بهداشتی جهت اخذ موافقت با درخواست فرد متقاضی

✚ مکاتبه از سوی حوزه معاونت بهداشتی با معاونت پشتیبانی جهت اخذ مجوز نهایی

✚ ارجاع مکاتبات صورت گرفته از طریق معاونت پشتیبانی به مدیریت منابع انسانی و ارجاع به کارشناس ترفیعات و مزایا

✚ درخواست مدارک مورد نیاز فرد متقاضی ( مدرک تحصیلی ، کپی شناسنامه و کپی کارت ملی ) و اعلام تاریخ شروع به کار از سوی واحد خدمتی

✚ پس از دریافت مدارک مورد اشاره در بند 5 ضمن معرفی فرد متقاضی به هسته گزینش دانشگاه جهت تعیین صلاحیت ، قرارداد برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی توسط کارشناس ترفیعات و مزایا صادر و پس از پاراف مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی به امضاء معاونت توسعه مدیریت و منابع می رسد .

✚ سپس قرارداد مذکور توسط فرد ذینفع امضاء و توسط دبیرخانه مدیریت منابع انسانی تفکیک و رونوشت به فرد متقاضی ، امور مالی ، معاونت بهداشتی و واحد مربوطه ارسال می گردد .

7- خروجی فرآیند : با توجه به اقدامات انجام شده نتایج حاصل از این فرآیند تحت عنوان خروجی ها که به سایر واحدها و یا فرآیندها ارسال / اتصال پیدا می کند عبارتند از:

✚ قرارداد طرح بیمه روستایی

**8- شاخص اندازه گیری فرآیند:**

✚ ندارد

**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.

✚ عدم وصول به موقع دستورالعمل افزایش حقوق از سوی وزارت متبوع با توجه به اینکه این امر نیاز به ایجاد تفاهم نامه بین وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و وزارت رفاه و تامین اجتماعی می باشد لذا مستلزم صرف زمان بیشتری میباشد.

**9- سوابق و پیوست ها:**

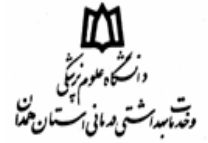
کلیه سوابق ایجاد شده ناشی از اجرای این فرآیند که در قالب مکاتبات ، گزارش ها ، فرم های مختلف تهیه و تکمیل



عنوان سند  
دستورالعمل قرارداد پزشک خانواده

شماره ویرایش : 02  
صفحه : 3 از 3

شماره سند : HRWI30



می گردند شامل عناوین جدول زیر بوده که در سطح واحد وبه 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 قرارداد بر نامه پزشک خانواده	HR.FO.172	-	در پرونده پرسنلی فرد در واحد در زونکن مربوطه در بایگانی	بر اساس نام محل خدمتی	