



۱- هدف از تدوین این دستورالعمل :

هدف از تدوین این دستورالعمل مشخص نمودن نحوه و چگونگی مراحل معرفی مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به واحد های تابعه دانشگاه میباشد.

۲- دامنه کاربرد (SCOPE) :

این دستورالعمل در مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی (اداره استخدام و مشمولین) کاربرد دارد

۳- تعاریف (DEFINITION) :

فارغ التحصیلان رشته های پزشکی و پیراپزشکی در صورت تمایل میتوانند خدمات قانونی خود را در واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران سپری نمایند که به این گروه مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان گفته میشود

۴- مراجع و مدارک مرتبط (REFERENCE) :

قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان مصوب ۷۵/۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی

۵- روش کار :

در سطح این واحد فعالیتهای قابل انجام در قالب دستورالعمل زیر انجام میگردد بعلاوه ارتباط این فرآیند با سایر واحدها در متن قید گردیده و همچنین ورودیهایی که مبنای شروع کار میباشند عبارتند از : دریافت سهمیه فصلی بکارگیری مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان از وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

دریافت اعلام نیاز به خدمات مشمول از واحد های تابعه

ابتدا نیازهای فصلی بر اساس نظر معاونت درمان دانشگاه تعیین و به اداره استخدام و مشمولین اعلام میگردد و سپس سهمیه فصلی از وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی توسط مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی (اداره استخدام و مشمولین) اخذ میگردد .

بکارگیری مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان از طرق زیر انجام میگردد:

یاد آوری (۱) در صورتیکه سهمیه تخصیص داده شده برای برخی رشته ها متناسب با نیاز این دانشگاه نباشد اقدام به مکاتبه یا مذاکره تلفنی جهت تخصیص سهمیه لازم از طریق مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی (اداره استخدام و مشمولین) میگردد



صدور ابلاغ شروع بکار مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان:

متقاضی جهت گذراندن خدمات قانونی در واحد های تابعه به سایت دانشگاه (tums.ac.ir) مراجعه نموده و پس از وارد نمودن اطلاعات شخصی و تحصیلی و اسکن مدارک مورد نیاز کد رهگیری دریافت مینماید.

- ۲۵ لغایت ۲۸هرماه کمیته ای در اداره استخدام و مشمولین تشکیل شده و پس از استخراج ،اسامی افراد پذیرفته شده تعیین میگردد. توسط کارشناس مربوطه برای افراد پذیرفته شده در سایت پیام گذاشته میشودو فرد میتواند با استفاده از کد رهگیری که در اختیار دارد وضعی خود را در سایت مشاهده نماید. پس از تشکیل کمیته به واحدهای زیرمجموعه نامه ای ارسال میگردد و طی آن اسامی پذیرفته شدگان برای آن واحد اعلام میگردد تا واحد مربوطه با افراد تماس گرفته و پس از تکمیل مدارک توسط آنها اعلام نیازشان را به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه ارسال نمایند. پس از وصول اعلام نیاز توسط مدیریت توسعه در صورت تامین اعتبار کارشناس مربوطه از وزارتخانه تاییدیه اخذ مینماید، در صورتیکه تاییدیه فرد در سایت وزارتخانه موجود باشد تاییدیه دریافت و معرفینامه شروع به طرح صادر میگردد در غیر اینصورت فرد جهت پیگیری تاییدیه به وزارتخانه و دانشگاه محل تحصیل راهنمایی میگردد - (یادآوری ۲) در صورت پذیرفته نشدن فرد در هر فصل در صورت تمایل ،باید برای فصل بعد ثبت نام مجدد بعمل آورد.

یا(آوری ۳) کلیه نیروهای مشمول خدمت پزشکان وپیراپزشکان که از طرف واحدهای تابعه معرفی میگرددند باید درازای یک نیروی خروجی معرفی گردند در غیر اینصورت نامه دریافتی به واحد بودجه جهت تامین اعتبار لازم ارسال میگردد

- صدور گواهی پایان طرح مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان:

مشمول پس از اتمام مدت تعیین شده از محل خدمتی گواهی کارکرد و تسویه حساب را به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی از طریق اتوماسیون اداری ارسال مینماید پس از ارجاع نامه کارشناس سامانه اقدام به گرفتن پرونده متقاضی از بایگانی مینماید در این مرحله کارشناس مربوطه اقدام به دریافت پرونده از بایگانی نموده و ضمن بررسی پرونده در صورتیکه نواقصی وجود داشته باشد از جمله طول مدت کارکرد و ۰۰۰ به واحد محل خدمتی جهت اصلاح نامه و ارسال مجدد آن مکاتبه یا تلفنی اطلاع داده میشود پس از اسکن عکس متقاضی پیش نویس پایان طرح توسط کارشناس مربوطه تهیه میگردد و بعد از تأیید بترتیب: رئیس اداره استخدام ، مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی ، معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع به امضا نهایی رئیس دانشگاه رسیده و جهت تفکیک به دبیرخانه دانشگاه ارجاع میگردد بعد از صدور و ممهور نمودن به مهربرجسته گواهی فوق به مشمول تحویل داده میشود ضمن تحویل اصل گواهی پایان طرح به متقاضی رونوشت گواهی مذکور به وزارت بهداشت ، درمان و



آموزش پزشکی، واحد محل خدمت و کارشناس مسئول انجام کار ارسال می‌گردد سپس مشمول با تحویل نسخه های مربوطه جهت شروع بکار به واحد خدمتی تعیین شده مراجعه مینماید

در اداره استخدام و مشمولین با توجه به فعالیتهای تشریح شده در متن دستورالعمل زیر خروجیهای قابل انجام که به سایر واحدها ارسال می‌گردد عبارتند از:

- صدور معرفینامه مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان

- صدور گواهی پایان طرح

۵- ارتباط با سایر واحدها:

- در حین ممیزی های داخلی همکاری های لازم با نفع ممیزی بعمل آمده و اقدامات اصلاحی متناسب با دلایلی بوجود آورنده عدم انطباق ها انجام و نتایج در فرم عدم انطباق (NC) ثبت و به نماینده مدیریت اعلام می‌شود.

- با توجه به شاخص های تعیین شده برای اندازه گیری فرآیندها، سوابق مربوط به پایش و اندازه گیری ها در زمان های تعیین شده درج و برای نماینده مدیریت ارسال می‌گردد.

- در صورت بروز اشکال در سیستم کامپیوتری به واحد کامپیوتر، تلفنی/اتوماسیون اداری اطلاع داده می‌شود.

- در صورت بروز مشکلاتی از قبیل خرابی تلفن و یا تجهیزات مورد استفاده در واحد موضوع طی فرم درخواست تعمیرات/تلفنی با واحد تأسیسات هماهنگی صورت گرفته، جهت اعزام تکنسین اقدام گردد.

- چنانچه در انجام فرآیندها از پیمانکار استفاده گردد نظارت بر عملکرد ایشان و ارزیابی های مربوطه مطابق روش اجرایی برون سپاری و دستورالعمل ارزیابی تامین کنندگان صورت خواهد گرفت.

۶- ارتباط با سایر واحدها:



عنوان سند:

دستورالعمل مشمولین قانون خدمت پزشکان و
پیراپزشکان

شماره سند: WI - HR - 17

شماره ویرایش: ۰۱
صفحه: ۴ از ۶

- در حین ممیزی های داخلی همکاری های لازم با تیم ممیزی بعمل آمده و اقدامات اصلاحی متناسب با دلایل بوجود آورنده عدم انطباق ها انجام و نتایج در فرم عدم انطباق (NC) ثبت و به نماینده مدیریت اعلام می شود.
- با توجه به شاخص های تعیین شده برای اندازه گیری فرآیندها، سوابق مربوط به پایش و اندازه گیری ها در زمان های تعیین شده درج و برای نماینده مدیریت ارسال می گردد.
- در صورت بروز اشکال در سیستم کامپیوتری به واحد کامپیوتر، تلفنی / اتوماسیون اداری اطلاع داده می شود.
- در صورت بروز مشکلاتی از قبیل خرابی تلفن و یا تجهیزات مورد استفاده در واحد موضوع طی فرم درخواست تعمیرات/تلفنی با واحد تأسیسات هماهنگی صورت گرفته، جهت اعزام تکنسین اقدام گردد.
- چنانچه در انجام فرآیندها از پیمانکار استفاده گردد نظارت بر عملکرد ایشان و ارزیابی های مربوطه مطابق روش اجرایی برون سپاری و دستورالعمل ارزیابی تامین کنندگان صورت خواهد گرفت.

۷ - شاخص فرآیند:

ر	عنوان شاخص	معیار/میزان	پریود اندازه گیری	دوره گزارش دهی	ملاحظات
۱	متوسط زمان انجام کار (صدور معرفی نامه) مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان	زمان (۷ روز)	۳۰ روز	سه ماهه	

۸ - ضمائم و سوابق:

ر	عنوان فرم / سابقه	کد سابقه	مدت نگهداری	محل نگهداری	نحوه دستیابی
۱	فرم صدور معرفی نامه شروع به طرح قبل از ۸۳/۴/۱		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۲	فرم صدور معرفی نامه شروع به طرح بعد از ۸۳/۴/۱		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۳	فرم معرفی نامه رشته های پروانه دار		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۴	فرم معرفی نامه رشته های بدون پروانه		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۵	فرم استعلام گواهی انجام کار مشمولین از سایر دانشگاهها		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۶	فرم گواهی قسمتی از طرح به وزارت بهداشت		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۷	فرم لغو معرفی نامه و عودت تأییدیه تحصیلی مشمولین به محل فارغ التحصیلی یا دفتر طرح		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۸	فرم صدور گواهی پایان طرح قبل از ۸۳/۴/۱		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری
۹	فرم صدور گواهی پایان طرح بعد از ۸۳/۴/۱		نامحدود	اتوماسیون اداری	اتوماسیون اداری



یاد آوری ۴) در صورت مراجعه متقاضی جهت گذراندن طرح راهنمایی لازم به ایشان و ارائه لیست مراکز تابعه از طریق سامانه خدمات اداری دانشگاه صورت میگیرد

یاد آوری ۵) مدت خدمت پزشکان و پیراپزشکان برای فارغ‌التحصیلان مقطع کاردانی ۱۲ ماه و مقطع کارشناسی و بالاتر ۲۴ ماه می‌باشد. مدت مذکور در مناطق دارای ضریب محرومیت (سه پنجم، سه و نیم پنجم، چهار پنجم، چهار و نیم پنجم) به تناسب کم خواهد شد. مناطق تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی تهران فاقد ضریب منطقه‌ای می‌باشد.

یاد آوری ۶) در صورت انصراف یا توقف خدمات قانونی تعویض معرفی‌نامه پس از دوماه از تاریخ صدور با ارائه گواهی عدم شروع بکار یا تسویه از واحد مربوطه و موافقت دانشگاه عملی خواهد بود.

یاد آوری ۷) بکارگیری مشمولان قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در مقطع دکتری شامل دندانپزشک و داروسازی در قالب سهمیه فصلی (از طریق ثبت نام در دانشگاه) بصورت کمیسیون صورت می‌پذیرد در مورد پزشکان از طریق ثبت نام در سایت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معرفی آنها به این دانشگاه انجام میشود

یاد آوری ۸) برای بانوان متاهل که متعهد خدمت به مناطق ۳ و ۲ می‌باشند و متقاضی انجام خدمات قانونی خود در شهر تهران (منطقه یک) می‌باشند ارائه اصل شناسنامه زوج + فتوکپی کامل آن الزامی می‌باشد (برای احراز تاهل ارائه اصل شناسنامه زوجین الزامی می‌باشد)

یاد آوری ۹) براساس تعهدنامه ای که متقاضیان گذراندن طرح در رشته های اختیاری قبل از شروع طرح امضاء مینمایند در صورت انصراف یا توقف خدمات قانونی دیگر مجاز به گذراندن طرح خود در واحدهای زیرمجموعه دانشگاه نمیباشند.



عنوان سند:

دستورالعمل مشمولین قانون خدمت پزشکان و
پیراپزشکان

شماره سند: WI - HR - 17

شماره ویرایش: ۰۱

صفحه: ۶ از ۶

