

فرایندهای مستند شده

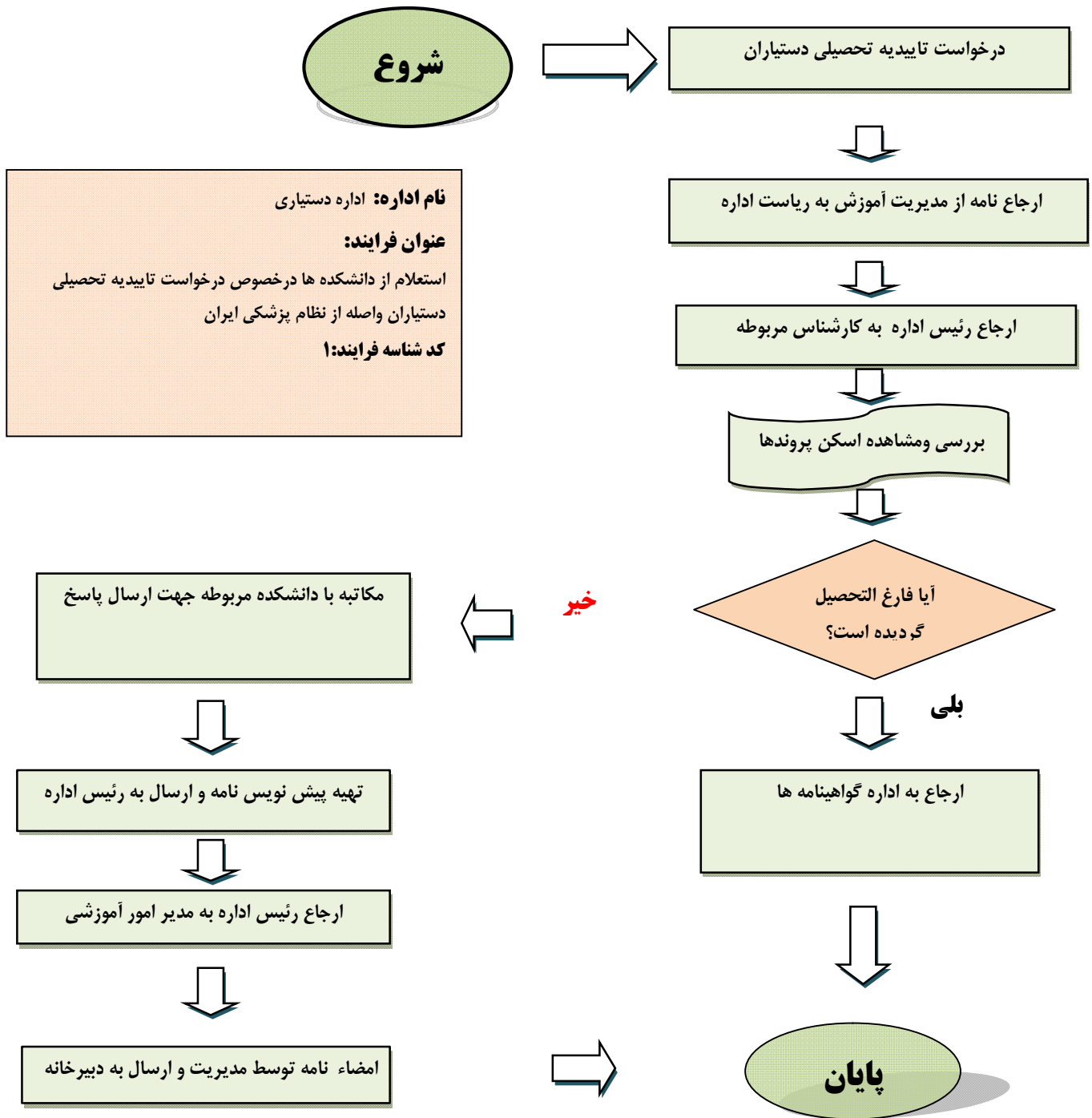
اداره دستیاری تخصصی و فوق

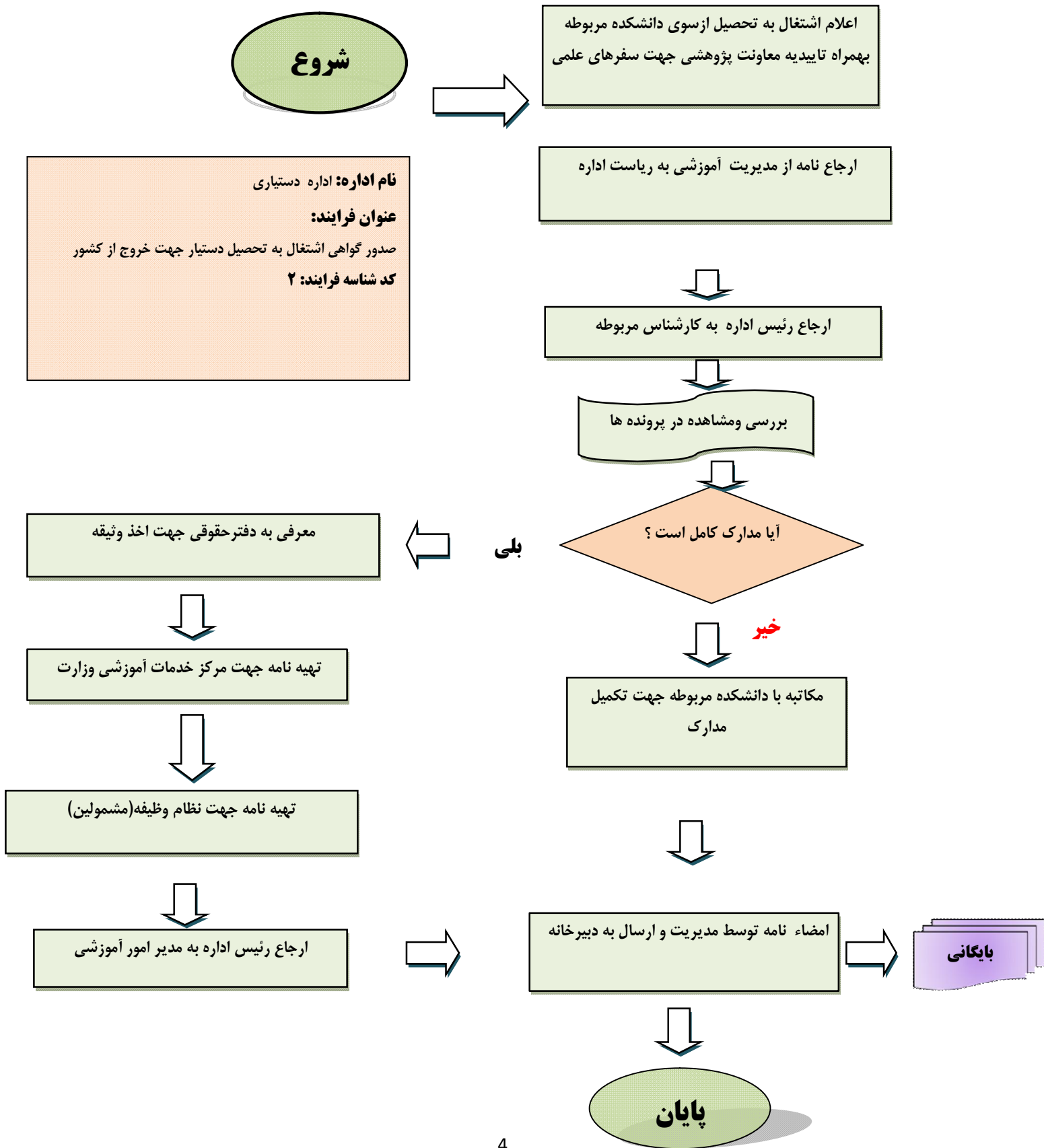
تخصصی

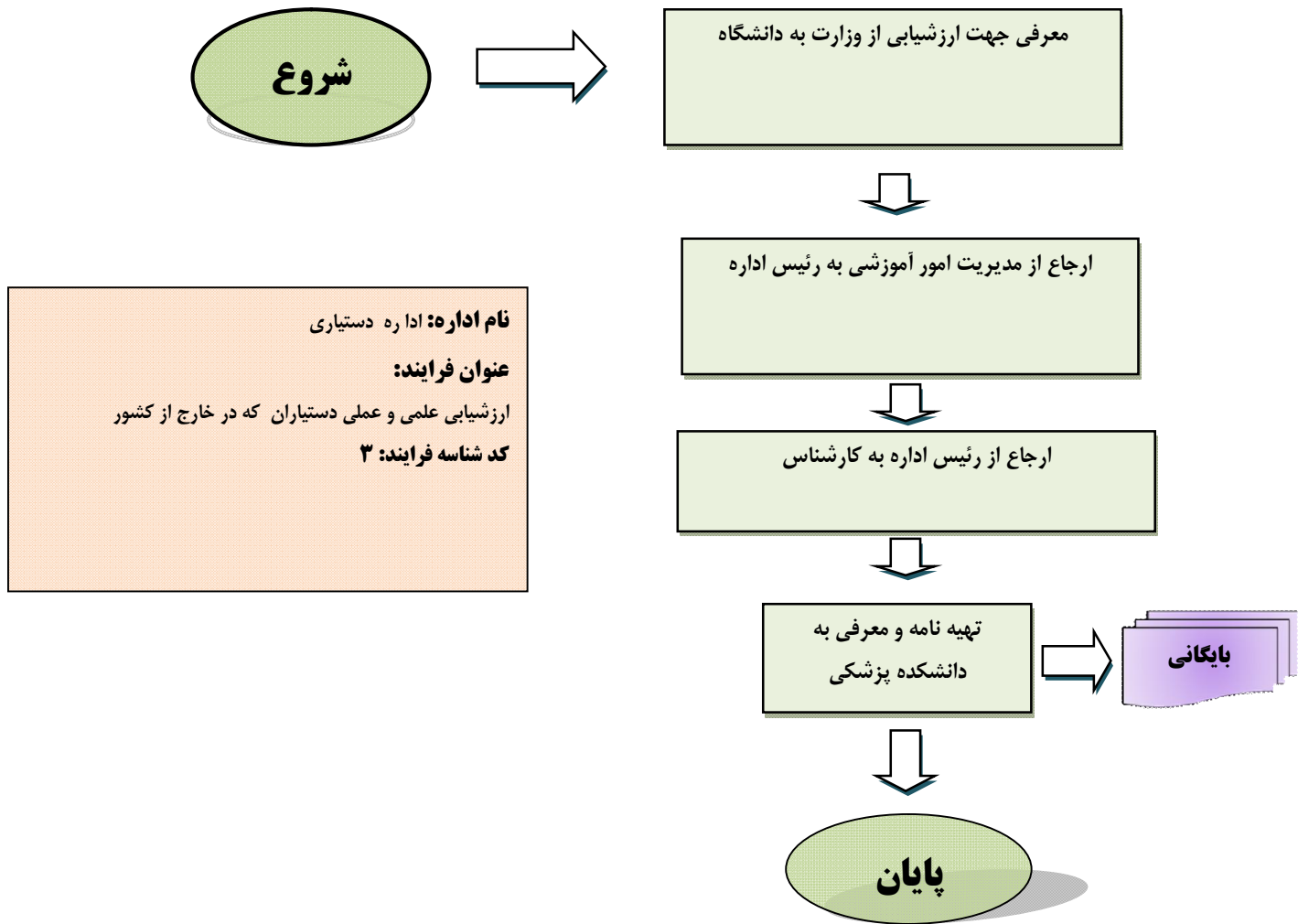
سال ۹۳

فهرست فرآیند ها

- ۱- استعلام از دانشکده ها درخصوص درخواست تاییدیه تحصیلی دستیاران واصله از نظام پزشکی ایران
- ۲- صدور گواهی اشتغال به تحصیل دستیار جهت خروج از کشور
- ۳- ارزشیابی علمی و عملی دستیاران خارج از کشور
- ۴- ارسال گواهی تاییدیه تحصیلی مقطع قبلی به دانشکده مربوطه
- ۵- ارسال گزارش فراغت از تحصیل دستیاران
- ۶- اعلام تاریخ شروع و پایان دوره دستیاران فوق تخصص و فلوشیپ به دبیر خانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی
- ۷- مکاتبات مهمانی، انتقال، تغییر رشته و انصراف دستیاران
- ۸- فرآیند ارسال پرونده دستیاران پس از اعلام نتیجه گزینش
- ۹- ابلاغ به پذیرفته شدگان فوق تخصص جهت تعیین محل خدمت
- ۱۰- آزمون ارتقاء و گواهینامه ، بورد تخصصی و فوق تخصصی
- ۱۱- ثبت نام از داوطلبان آزمون فلوشیپ
- ۱۲- ثبت نام از پذیرفته گان آزمون های تخصصی ، فوق تخصصی و فلوشیپ
- ۱۳- فرآیند پاسخ به شکایات دستیاران و فارغ التحصیلان از تصمیمات دانشگاه به دیوان عدالت اداری
- ۱۴- درخواست راه اندازی و تاسیس دوره های تخصصی ، فوق تخصصی و فلوشیپ







شروع



دریافت تأییدیه تحصیلی از دانشگاه مقطع قبلی
دستیار



ارجاع از مدیر کل آموزشی به رئیس اداره



ارجاع رئیس اداره به کارشناس مربوطه



تهیه پیش نویس نامه و ارسال به رئیس اداره



ارجاع رئیس اداره به مدیر امور آموزشی



امضاء نامه توسط مدیریت و ارسال به دانشکده
مربوطه

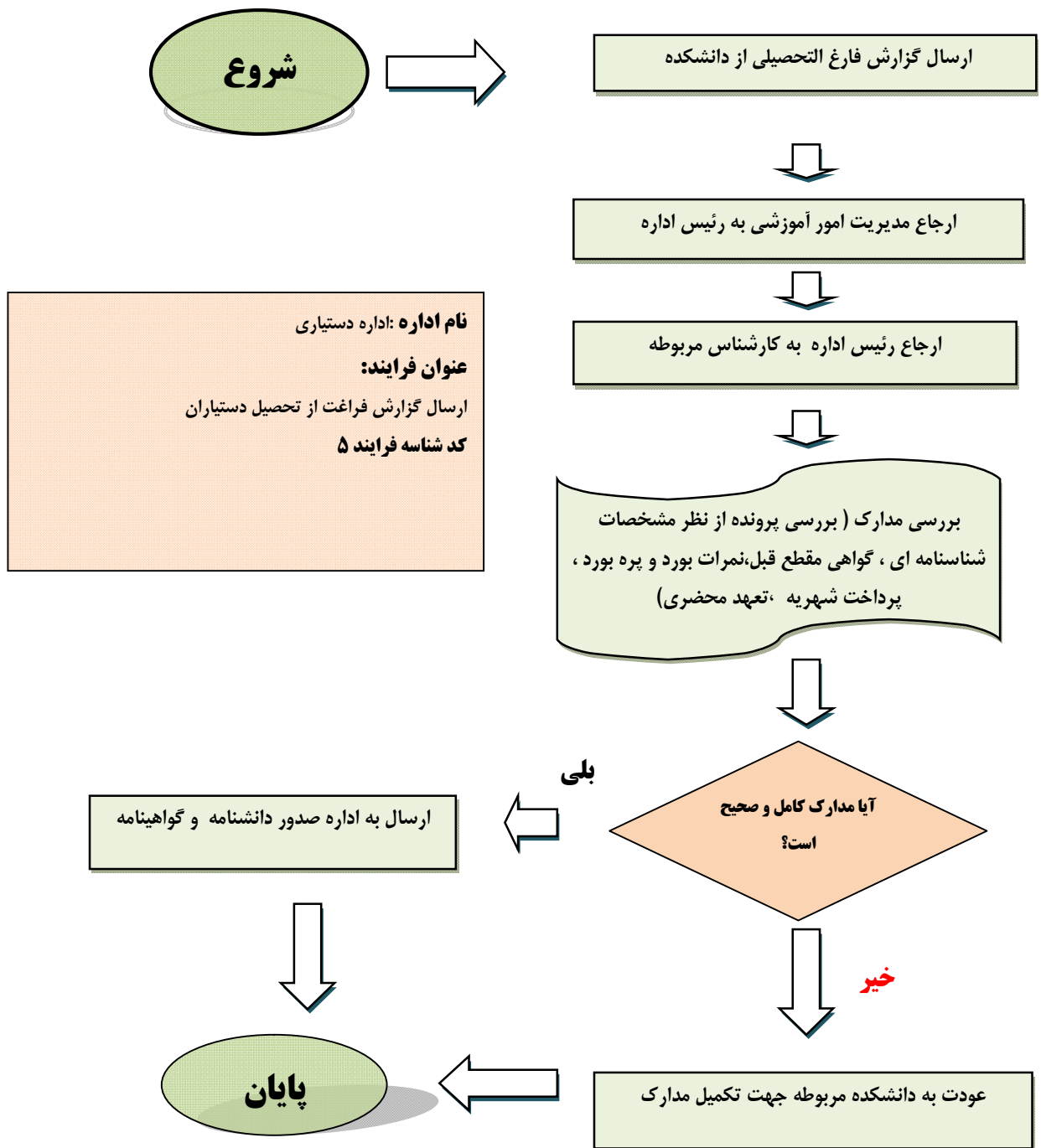


پایان

نام اداره: اداره دستیاری
عنوان فرایند:
ارسال گواهی تأییدیه تحصیلی مقطع قبلی به دانشکده مربوطه
کد شناسه فرایند: ۴

بایگانی





شروع

ارسال گزارش فارغ التحصیلی از دانشکده

ارجاع مدیریت امور آموزشی به رئیس اداره

ارجاع رئیس اداره به کارشناس مربوطه

بررسی مدارک (بررسی پرونده از نظر مشخصات شناسنامه ای ، گواهی مقطع قبل،نمرات بورد و پره بورد ، پرداخت شهریه ،تعهد محضری)

ارسال به اداره صدور دانشنامه و گواهینامه

پایان

عودت به دانشکده مربوطه جهت تکمیل مدارک

شروع



اعلام تاریخ شروع و پایان دوره دستیاران فوق تخصص و فلوشیپ از دانشکده



ارجاع مدیریت امور آموزشی به رئیس اداره



ارجاع رئیس اداره به کارشناس مربوطه



بررسی مدارک (بررسی پرونده از نظر مشخصات شناسنامه ای ، گواهی مقطع قبل،نمرات مورد و پره مورد ، پرداخت شهریه ، تعهد محضری)



بلی

آیا مدارک کامل و صحیح است؟



اعلام به دبیر خانه شورای آموزش پزشکی و تخصص



پایان



عودت به دانشکده مربوطه جهت تکمیل مدارک

خیر

نام اداره: اداره دستیاری
عنوان فرایند:
اعلام تاریخ شروع و پایان دوره دستیاران فوق تخصص و فلوشیپ به دبیر خانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی
کد شناسه فرایند: ۶

شروع



ارسال درخواست دستیار از دانشکده



ارجاع مدیریت امور آموزشی به رئیس اداره



ارجاع از رئیس اداره به کارشناس



تهیه و ارسال نامه بر اساس تقاضا به دبیرخانه
شورای تخصصی یا دانشگاه مقصد



پایان

بایگانی

نام اداره: اداره دستیاری
عنوان فرایند:
انجام مکاتبات مهمانی، انتقال، تغییر رشته و انصراف دستیاران
کد شناسه فرایند: ۷

شروع



نام اداره: اداره دستیاری
عنوان فرایند:
فرآیند ارسال پرونده دستیاران پس از اعلام نتیجه گزینش
کد شناسه فرایند: ۸

ارسال نتیجه صلاحیت عمومی دستیار از واحد گزینش



ارجاع مدیریت امور آموزشی به رئیس اداره



ارجاع رئیس اداره به کارشناس



تهیه و ارسال نامه به دانشکده



پایان

شروع



ارسال نامه از دبیرخانه شورای تخصصی به دانشگاه جهت تعیین محل تعهد پذیرفته شدگان فوق تخصص



ارجاع مدیریت امور آموزشی به رئیس اداره



ارجاع رئیس اداره به کارشناس



تنظیم ابلاغ توسط کارشناس بر اساس مشخصات قبول شدگان



ارسال به آدرس پذیرفته شده توسط نامه رسان مربوطه



ابلاغ تلفنی در صورت عودت نامه پست



پایان

نام اداره: اداره دستیاری
عنوان فرایند:
تهیه و تنظیم ابلاغ به پذیرفته شدگان فوق تخصص جهت تعیین محل خدمت
کد شناسه فرایند: ۹

