

«سامانه اطلاعات مدیران سلامت»

صفحه « ورود به سامانه (Log in) » <http://hmdb.behdasht.gov.ir>



این صفحه شامل دو بخش اصلی می باشد:

۱- ورود به سامانه

۲- احراز هویت

در صورتی که کاربران برای اولین بار وارد سامانه اطلاعات مدیران سلامت می شوند باید بر روی لینک "احراز هویت" کلیک نمایند. با ورود کد ملی و کد پرسنلی و شماره تلفن همراه، اطلاعات کلمه عبور برای کاربر ارسال خواهد شد.

پس از آن از طریق نام کاربری که همان کد ملی و کلمه عبور که به تلفن همراه شما پیامک شده است و ورود کد امنیتی می توان به سامانه وارد شد.

The screenshot shows a web browser window with the URL `structure.behdasht.gov.ir/webgrd/...`. The page title is 'سامانه اطلاعات مدیران سلامت'. The main content area is a form for 'اطلاعات شخصی' (Personal Information). The form includes fields for:

- نام (Name)
- نام خانوادگی (Last Name)
- سال تولد (Year of Birth)
- استان محل تولد (Province of Birth)
- شهرستان محل تولد (County of Birth)
- شهرستان محل صدور (County of Issuance)
- استان محل صدور (Province of Issuance)
- شهرت (City)
- وضعیت تاهل (Marital Status)
- وضعیت نظام وظیفه (Military Status)
- وضعیت ایثارگری (Martyr Status)
- پست الکترونیکی (Email)
- زیرمجموعه (Sub-category)
- دانشگاه (University)
- تلفن همراه (Mobile Phone)
- تلفن ثابت (Fixed Phone)
- بارگذاری تصویر پرسنلی (Upload Personnel Photo)

 A yellow banner above the form reads: 'توجه! کاربرگانی در صورت مغایرت، به کارگزینی مراجعه و درخواست اصلاح بفرمایید.' Below the form is a 'ثبت تغییرات' (Save Changes) button. The right sidebar contains a profile picture and a list of navigation links such as 'اطلاعات شخصی', 'وضعیت اشتغال', 'اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی', etc.

این صفحه دارای دو بخش می باشد. بخش اول شامل اطلاعات شخصی افراد از جمله نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، استان محل تولد، شهرستان محل تولد، کد ملی، استان محل صدور، شهرستان محل صدور، جنسیت، وضعیت تاهل، وضعیت نظام وظیفه و وضعیت ایثارگری است که به صورت خودکار از بانک جامع منابع انسانی بازخوانی شده و در صفحه درج می گردد.

توجه: کاربران امکان تغییر اطلاعات این صفحه را نداشته و در صورت مشاهده مغایرت جهت اصلاح موارد باید به کارگزین مربوطه مراجعه نمایند. با اصلاح اطلاعات ارسالی به بانک جامع منابع انسانی توسط کارگزین، این اطلاعات نیز به صورت اتوماتیک اصلاح خواهد شد.

بخش دوم این صفحه شامل زیرمجموعه، پست الکترونیک، تلفن همراه، تلفن ثابت و بارگذاری تصویر پرسنلی می باشد که توسط کاربران قابل تغییر است که با فشردن دکمه «ثبت تغییرات» اطلاعات وارد شده توسط کاربر در سامانه ثبت خواهد شد.

منظور از «زیرمجموعه» واحدهایی است که در دانشگاه/دانشکده تعریف شده و کاربر در حال حاضر در آن واحد مشغول به کار می باشد.

صفحه «وضعیت اشتغال»

The screenshot shows a web browser window with the URL `structure.behdasht.gov.ir/webgrd/...`. The page title is «سامانه اطلاعات مدیران سلامت». The main content area is titled «وضعیت اشتغال» and contains the following fields:

- نوع استخدام:** [Text input]
- شماره مستخدم:** [Text input]
- محل خدمت:**
 - دستگاه محل خدمت: [Text input]
 - واحد سازمانی: [Text input]
 - استان محل خدمت: [Text input]
- مشخصات شغلی دولتی:**
 - تاریخ شروع به خدمت: [Text input]
 - رسته شغلی: [Text input]
 - طبقه شغلی: [Text input]
 - نمره ارزشیابی سال قبل: [Text input]
 - نمره ارزشیابی سه سال قبل: [Text input]
 - سنوات تجربه در پست فعلی: [Text input]
 - جمع سنوات خدمت قابل احتساب: [Text input]
- ویژه اعضای هیات علمی:**
 - پایه: [Text input]
- شهرستان محل خدمت:** [Text input]
- پست سازمانی / سمت:** [Text input]
- رتبه شغلی:** [Text input]
- رتبه شغلی:** [Text input]
- نمره ارزشیابی دو سال قبل:** [Text input]
- تاریخ انقضا در پست فعلی:** [Text input]
- سنوات خدمت غیر دولتی:** [Text input]
- عرتبه:** [Text input]

A yellow banner at the bottom of the form contains the text: «توجه! اگر رگرسی در صورت مغایرت به کارگزینی مراجعه و درخواست اصلاح بفرمایید.»

The right sidebar shows a user profile with a silhouette and the text «پست سازمانی: محل خدمت: دانشگاه زیر مجموعه». Below the profile are several links for «اطلاعات شخصی» and «وضعیت اشتغال», along with a list of documents and services such as «اطلاعات تحصیلی دوره های آموزش», «سوابق مدیریتی», «تاریخ ها و پروژه های اجرایی», «مستندات در شوراها، کمیته ها، مجامع و...», «سوابق آموزش تخصصی», «اطلاعات پژوهشی - سوابق تفرقاتی», «اطلاعات پژوهشی - تاریخ و ترجمه کتاب», «اطلاعات پژوهشی - تاریخ و ترجمه مقاله», «تشریفات», «سوابق تدریس/ سخنرانی», and «کلی درخواست ها».

اطلاعات این صفحه نیز به صورت اتوماتیک از بانک جامع منابع انسانی خوانده شده و در سامانه قابل نمایش می باشد. کاربران در صورت وجود مغایرت با مراجعه به کارگزینی اطلاعات خود را اصلاح نموده و به صورت خودکار در این سامانه نمایش داده خواهد شد.

صفحه «اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی»

The screenshot shows a web browser window with the URL `structure.behdasht.gov.ir/webgrid/MDbPersonnelEducation.aspx`. The page title is «سامانه اطلاعات مدیران سلامت» (Health Management Information System). The main content area is titled «اطلاعات تحصیلی تخصصی» (Specialized Educational Information) and contains a search bar and a table with columns for «رشته تحصیلی» (Specialization), «عنوان دانشگاه/موسسه» (University/Institution Title), and «محل تحصیل» (Place of Study). The table is currently empty. To the right, there is a sidebar with a user profile and a list of navigation links including «اطلاعات تخصصی», «وضعیت اشتغال», «اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی», «سوابق مدیریتی», «فرآیندها و پروژه های اجرایی», «مجموعه در شورت‌ها»، «سوابق آموزشی تخصصی», «اطلاعات پژوهشی - سوابق نشریات»، «اطلاعات پژوهشی - تالیف و ترجمه کتاب»، «اطلاعات پژوهشی - تالیف و ترجمه مقاله», «تحقیقات», «سوابق تدریس / سخنرانی», and «کل درخواست ها».

این صفحه شامل دو بخش می باشد. در بخش اول «اطلاعات تحصیلی تخصصی» می باشد که اطلاعات آن به صورت خودکار توسط بانک اطلاعات جامع منابع انسانی تکمیل خواهد شد. در صورت مشاهده مغایرت در این بخش با مراجعه به کارگزين و اصلاح اطلاعات بانک جامع منابع انسانی، این اطلاعات نیز به صورت اتوماتیک اصلاح خواهد شد.

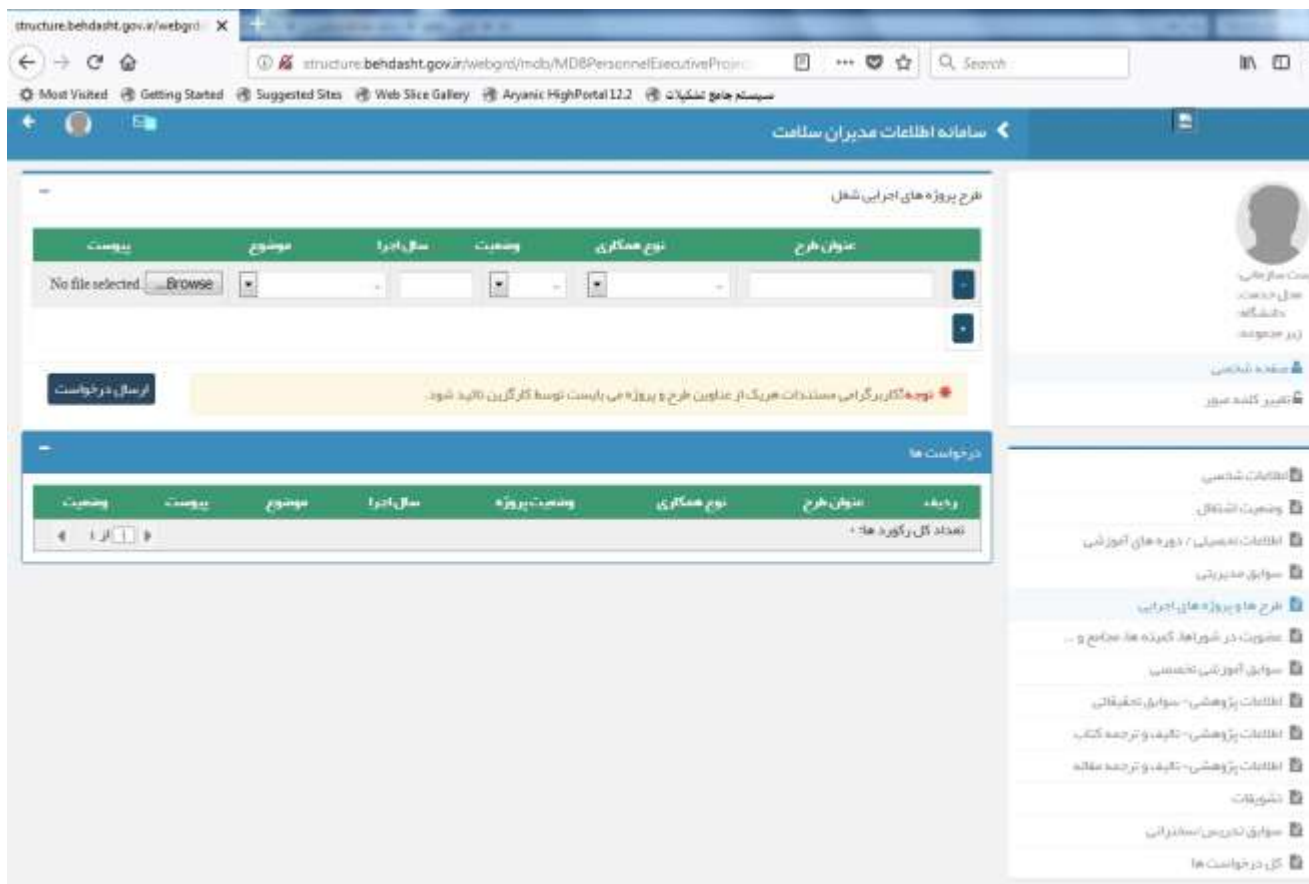
بخش دوم شامل اطلاعات «دوره های آموزشی ضمن خدمت» است که افراد می بایست نسبت به تکمیل آن اقدام نمایند. تمامی دوره های آموزشی مصوب گذرانده شده شامل دوره های توجیهی، عمومی، فرهنگی و شغلی و تخصصی باید در این قسمت بارگذاری شود. کلیه اطلاعات بارگذاری شده در قالب درخواست به کارگزين ارسال خواهد شد که افراد موظفند با مراجعه به کارگزين و ارائه مدارک مربوط به دوره های گذرانده شده نسبت به تأیید دوره های آموزشی جهت ثبت نهایی در سامانه اقدام نمایند.

صفحه «سوابق مدیریتی»

The screenshot displays the 'سوابق مدیریتی' (Management History) page. The main content area features a table with the following columns: 'تاریخ' (Date), 'تاریخ انتصاب از' (Date of appointment from), 'واحد سازمانی' (Organizational unit), 'سطح مدیریت' (Management level), 'دستگاه محل خدمت' (Service location), and 'نوعت / سمت مدیریتی' (Type / Management position). Below this table is a 'درخواست ها' (Requests) section with a similar table structure, including columns for 'ردیف' (Serial number), 'عنوان شغل' (Job title), 'دستگاه محل خدمت' (Service location), 'سطح مدیریت' (Management level), 'واحد سازمانی' (Organizational unit), 'تاریخ انتصاب از' (Date of appointment from), 'تاریخ' (Date), and 'وضعیت' (Status). The right sidebar shows a user profile and a list of navigation links, including 'سوابق مدیریتی' (Management History), 'فرآیندهای آموزشی' (Educational processes), 'اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی' (Educational information / Educational courses), 'سوابق آموزشی' (Educational history), 'فرآیندهای آموزشی' (Educational processes), 'سوابق آموزشی' (Educational history), 'اطلاعات پژوهشی / سوابق تحقیقاتی' (Research information / Research history), 'اطلاعات پژوهشی - تکلیف و ترجمه کتاب' (Research information - Assignment and book translation), 'اطلاعات پژوهشی - تکلیف و ترجمه مقاله' (Research information - Assignment and article translation), 'نشریات' (Publications), 'سوابق تحصیلی/اساتذانی' (Educational/Supervisor history), and 'کل درخواست ها' (All requests).

صفحه «سوابق مدیریتی» شامل اطلاعات "پست/سمت مدیریتی"، "دستگاه محل خدمت"، "سطح مدیریت"، "واحد سازمانی"، "تاریخ انتصاب از" و "تا تاریخ" می باشد. افراد می بایست اطلاعات خود را از آغاز فعالیت مدیریتی تا کنون در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزین ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزین در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

صفحه «طرح ها و پروژه های اجرایی»



صفحه «طرح ها و پروژه های اجرایی» شامل اطلاعات "عنوان طرح"، "نوع همکاری"، "وضعیت"، "سال اجرا"، "موضوع" و "پیوست" می باشد.

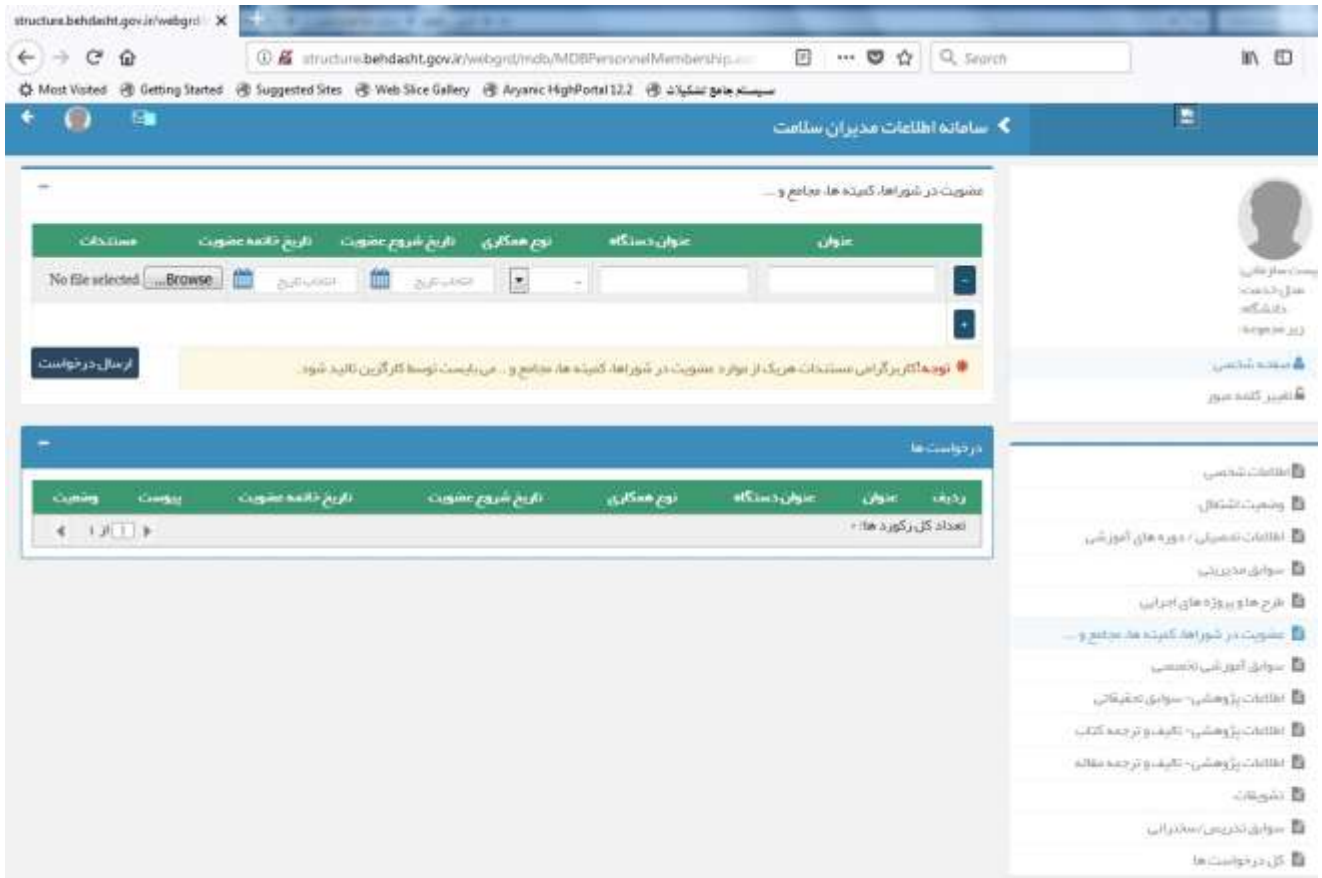
"نوع همکاری" شامل: مدیر، مشاور، ناظر، مجری، کارشناس-همکار، کارشناس ارشد-همکار

"وضعیت" شامل: اجرا شده، اجرا نشده

"موضوع" شامل: پژوهشی، درمانی، بهداشتی، اداری-مالی، تحقیقات فناوری، فرهنگی، دانشجویی، آموزشی، حقوقی

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص طرح پروژه های اجرایی شغل در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزارین ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزارین در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

صفحه «عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و»



صفحه «عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و» شامل اطلاعات "عنوان"، "عنوان دستگاه"، "نوع همکاری"، "تاریخ شروع عضویت"، "تاریخ خاتمه عضویت" و "مستندات" می باشد.

"نوع همکاری" شامل: رییس، دبیر، عضو

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزارین ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزارین در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

صفحه «دوره های آموزشی شغلی-تخصصی»

The screenshot shows a web browser window with the URL `structure.behdasht.gov.ir/webgrd/mdl/MD/PersonnelJobTraining.aspx`. The page title is "سامانه اطلاعات مدیران سلامت". The main content area is titled "دوره های آموزشی شغلی-تخصصی". A yellow banner at the top contains a notice: "توجه! هرگونه دوره آموزشی کوتاه مدت / بلند مدت که فرد به منظور افزایش توان تخصصی متناسب با شغل و پست سازمانی خود در یکی از موسسات معتبر دارای صلاحیت گذرانده است آموزش های این دانشگاهی دارای گواهینامه رسمی با این واحد می باشد". Below this is a table with the following columns: "عنوان دوره گذرانده شده", "دستگاه برگزار کننده", "تاریخ برگزاری ارسال", "مدت زمان دوره (ساعت)", and "محل برگزاری دوره (شهرستان)". There are search and filter buttons on the right side of the table. Below the table is a "ارسال درخواست" button. A "درخواست ها" section below contains a table with columns: "ردیف", "عنوان دوره", "دستگاه برگزار کننده", "تاریخ برگزاری ارسال", "مدت زمان دوره", "محل برگزاری دوره", and "وضعیت". The right sidebar includes a user profile and a list of navigation links such as "صفحه شخصی", "تغییر گذرنامه", "اطلاعات شخصی", "وضعیت اشتغال", "اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی", "سوابق تحصیلی", "تاریخ ها و پروژه های اجرایی", "عضویت در شوراهای کمیته ها، مجامع و...", "سوابق آموزشی تخصصی", "اطلاعات پژوهشی-مواضع تحقیقاتی", "اطلاعات پژوهشی-تلفیق و ترجمه کتاب", "اطلاعات پژوهشی-تلفیق و ترجمه مقاله", "تشویقات", "سوابق تدریس استثنائی", and "کل درخواست ها".

صفحه «دوره های آموزشی شغلی-تخصصی» شامل اطلاعات "عنوان دوره گذرانده شده"، "دستگاه برگزار کننده"، "تاریخ برگزاری (سال)", "مدت زمان دوره (ساعت)", "محل برگزاری دوره (شهرستان)" می باشد.

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص "دوره های آموزشی شغلی-تخصصی" در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزار ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزار در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

صفحه «اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب»

The screenshot shows a web browser window with the URL `structure.behdasht.gov.ir/webgrd/...`. The page title is "سامانه اطلاعات مدیران سلامت" (Health Managers Information System). The main content area is titled "اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب" (Research, Authorship, and Translation Information). It features a form with the following fields: "عنوان اثر" (Title), "نوع اثر" (Type), "شماره شابک" (ISBN), "نشر" (Publisher), "سال نشر" (Year), and "پیوست" (Attachment). A "Browse" button is next to the attachment field. Below the form is a yellow message box: "نویسنده/کاربر گرامی مستندات تالیف و ترجمه کتاب می بایست توسط کارگزارین تایید شود..." (The author/user's manuscript information must be confirmed by staff...). A blue "ارسال درخواست" (Submit Request) button is at the bottom left. On the right, there is a user profile section with a silhouette icon and fields for "نام خانوادگی" (Last Name), "نام کوچک" (First Name), "نام خانوادگی" (Last Name), "نام کوچک" (First Name), "شماره شناسنامه" (ID Number), and "تأیید کننده" (Approver). Below this is a sidebar menu with items like "اطلاعات شخصی" (Personal Information), "وضعیت اشتغال" (Employment Status), "اطلاعات تخصصی / دوره های آموزشی" (Specialized Information / Educational Courses), "سوابق مدیریتی" (Management History), "شرح ها و پروژه های انجامی" (Descriptions and Completed Projects), "مجموعه در شوراها، کمیته ها، هیات ها و ..." (Committees, Councils, etc.), "سوابق آموزشی تخصصی" (Specialized Educational History), "اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی" (Research Information - Research History), "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب" (Research Information - Authorship and Translation), "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله" (Research Information - Article Authorship and Translation), "نشريات" (Publications), "سوابق ترجمه و تالیف" (Translation and Authorship History), and "کل درخواست ها" (All Requests).

صفحه «اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب» شامل اطلاعات "عنوان اثر"، "نوع اثر"، "شماره شابک"، "ناشر"، "سال نشر" و "پیوست" می باشد.

"نوع اثر" شامل: تالیف، ترجمه، گردآوری

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص "اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب" در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزارین ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزارین در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

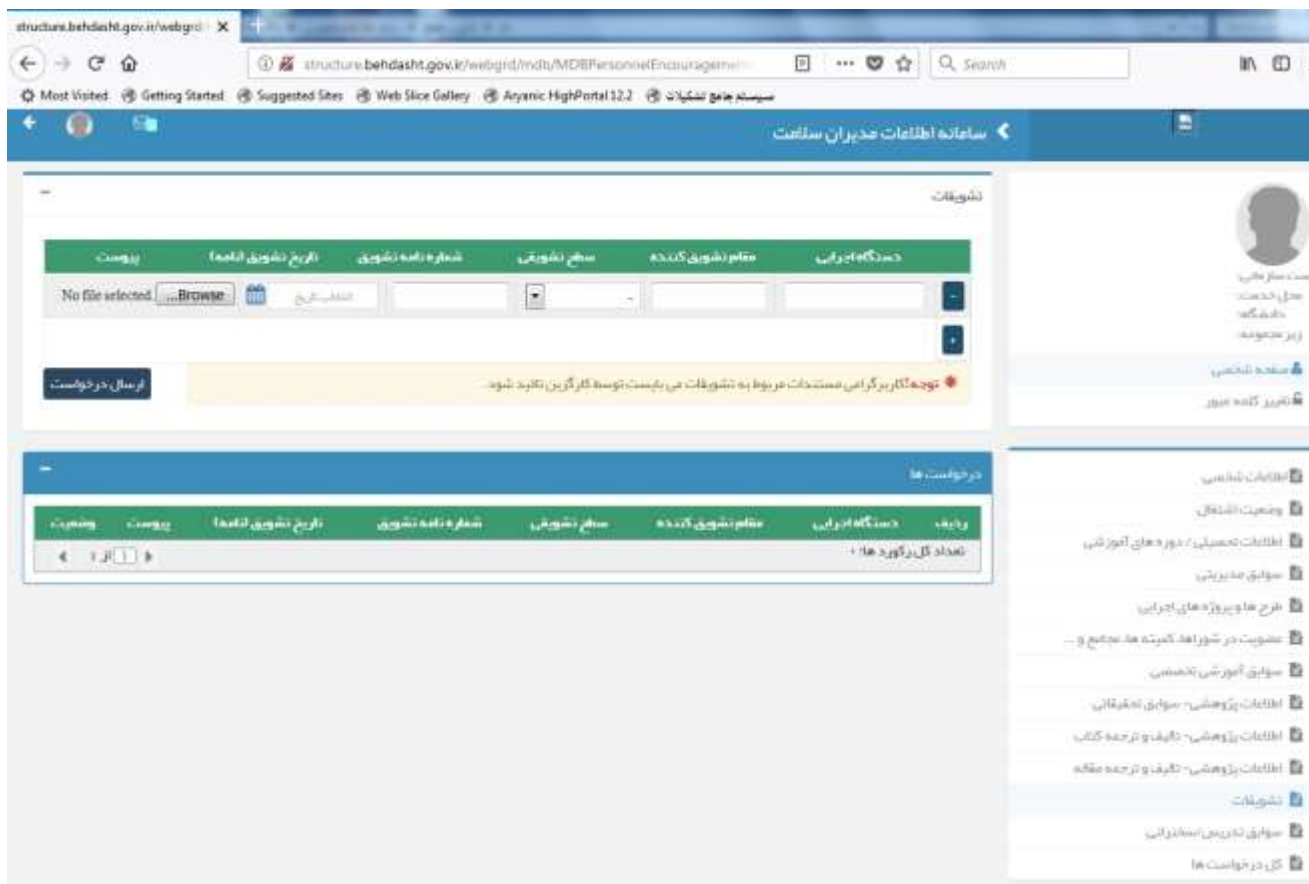
صفحه «اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه مقاله»

صفحه «اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه مقاله» شامل اطلاعات "عنوان مقاله"، "نوع مقاله"، "ناشر"، "سال نشر" و "پیوست" می باشد.

"نوع مقاله" شامل:

- مقالات ISI
- مقالات ISC-
- مقالات چاپ شده در مجلات دارای رتبه علمی پژوهشی و علمی ترویجی
- مقالات چاپ شده در مجلات علمی بدون رتبه پژوهشی
- گزارشات و مطالب آموزشی چاپ شده در روزنامه های کثیرالانتشار، نشریات و روزنامه های استانی / منطقه ای، سایتهای معتبر

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص "اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه مقاله" در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزارین ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزارین در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.



صفحه «تشویقات» شامل اطلاعات "دستگاه اجرایی"، "مقام تشویق کننده"، "سطح تشویقی"، "شماره نامه تشویق"، "تاریخ تشویق نامه" و "پیوست" می باشد.

"سطح تشویقی" شامل:

- دریافت نشان های دولتی و تقدیر نامه از رئیس جمهور
- دریافت تقدیرنامه از وزیر یا معاون رئیس جمهور و یا استاندار
- دریافت تقدیر نامه از معاون وزیر و رئیس دانشگاه و سایر روسای سازمانها و موسسات وابسته به وزارت بهداشت شامل: سازمان بهزیستی کشور، سازمان انتقال خون، انسیتو پاستور ایران، سایر دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی کشور
- ...
- دریافت تقدیرنامه از معاونان دستگاه های وابسته شامل: معاونین رئیس دانشگاه و معاونین استاندار
- دریافت تقدیرنامه از مدیر کل یا مقامات همتراز شامل: مدیران ستادی و مدیران زیر مجموعه معاونتها، مدیران شبکه ها، روسای مراکز آموزشی درمانی و روسا و مدیران بیمارستانهای مستقل از شبکه ها، رؤسای دانشکده ها و فرماندار و مشاورین وزیر

- دریافت تشویق از سایر مقامات شامل: معاونین مدیران و روسای مندرج در بند ۵، روسا و مدیران بیمارستان های زیر مجموعه شبکه ها ، روسای مراکز بهداشت شهرستان ها ،معاون فرماندار،بخشدار ،مدیران خدمات پرستاری
- کسب عنوان کارمند نمونه
- تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم
- تشویق های دریافتی از سوی هیات های اجرایی و نظارت انتخابات کشور

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص "تشویقات" در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزين ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزين در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

صفحه «سوابق تدریس/سخنرانی»

صفحه «سوابق تدریس/سخنرانی» شامل اطلاعات "موضوع تدریس/سخنرانی"، "سال تدریس/سخنرانی"، "محل تدریس/سخنرانی"، "تعداد ساعات تدریس/سخنرانی" و "پیوست" می باشد.

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص "سوابق تدریس/سخنرانی" در این سامانه وارد نمایند. اطلاعات در قالب درخواست به کارگزارین ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزارین در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.