

«سامانه اطلاعات مدیران سلامت»

صفحه « ورود به سامانه (Log in) »

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/mdb/MDBPersonnelInfo.aspx`. The page title is «سامانه اطلاعات مدیران سلامت». The main content area is titled «اطلاعات شخصی» and contains a form with the following fields:

- نام: [Text Box]
- سال تولد: [Text Box]
- نام خانوادگی: [Text Box]
- استان محل تولد: [Text Box]
- نام پدر: [Text Box]
- شهرستان محل تولد: [Text Box]
- شهرستان محل: [Text Box]
- استان محل صدور: [Text Box]
- مدرسه: [Text Box]
- کد ملی: [Text Box]
- جنسیت: [Text Box]
- وضعیت نظام وظیفه: [Text Box]
- وضعیت تاهل: [Text Box]
- وضعیت ایثارگری: [Text Box]

Below the form, there is a yellow banner with the text: «توجه! کاربرگرمای در صورت مغایرت به کارگزینی مراجعه و در خواست اصلاح بفرمایید.»

At the bottom of the form, there are additional fields for:

- دانشگاه: [Dropdown Menu]
- زیر مجموعه: [Dropdown Menu]
- پست الکترونیکی: [Text Box]
- تلفن همراه: [Text Box]
- تلفن ثابت: [Text Box]
- بارگذاری تصویر پرسنلی: [Browse Button]

The right sidebar contains a list of menu items:

- پست سازمانی: [Text]
- محل خدمت: [Text]
- دانشگاه: [Text]
- زیر مجموعه: [Text]
- صفحه شخصی: [Link]
- تغییر کلمه عبور: [Link]
- اطلاعات شخصی: [Link]
- وضعیت اشتغال: [Link]
- اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی: [Link]
- سوابق مدیریتی: [Link]
- طرح ها و پروژه های اجرایی: [Link]
- عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و ...: [Link]
- سوابق آموزشی تخصصی: [Link]
- اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی: [Link]
- اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب: [Link]
- اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله: [Link]
- تشویقات: [Link]
- سوابق تدریس/سخنرانی: [Link]
- کل درخواست ها: [Link]

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 کارگزمین مربوطه مراجعه نمایند. با اصلاح اطلاعات ارسالی به بانک جامع منابع انسانی توسط کارگزمین، 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»

structure.behdasht.gov.ir/webgrd/ X

structure.behdasht.gov.ir/webgrd/mdb/MDBPersoneEmploymentSta

Most Visited Getting Started Suggested Sites Web Slice Gallery Aryanic HighPortal12.2 سیستم جامع تشکیلات

سامانه اطلاعات مدیران سلامت

وضعیت اشتغال

شماره مستخدم:	○
نوع استخدام:	
محل خدمت	
دستگاه محل خدمت:	
واحد سازمانی:	
استان محل خدمت:	
مشخصات شغلی دولتی	
تاریخ شروع به خدمت:	
رسته شغلی:	
طبقه شغلی:	
نمره ارزشیابی سال قبل:	
نمره ارزشیابی سه سال قبل:	
سنوآت تجربه در پست فعلی:	ماه سال
جمع سنوآت خدمت قابل احتساب:	ماه سال
ویژه اعضای هیات علمی	
پایه:	

توجه! کاربرگرمای در صورت مغایرت به کارگزینی مراجعه و درخواست اصلاح بفرمایید.

پست سازمانی:
محل خدمت:
دانشگاه:
زیر مجموعه:
صفحه شخصی
تغییر کلمه عبور

اطلاعات شخصی
وضعیت اشتغال
اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی
سوابق مدیریتی
طرح ها و پروژه های اجرایی
عضویت در شوراهای، کمیته ها، مجامع و ...
سوابق آموزشی تخصصی
اطلاعات پژوهشی - سوابق تحقیقاتی
اطلاعات پژوهشی - تالیف و ترجمه کتاب
اطلاعات پژوهشی - تالیف و ترجمه مقاله
تشریفات
سوابق تدریس / سخنرانی
کل 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/webgrd/mdb/MDBPersonnelEducation.aspx?...`. The page title is «سامانه اطلاعات مدیران سلامت». The main content area is titled «اطلاعات تحصیلی تخصصی» and contains a form with the following fields:

- آخرین مدرک تحصیلی: []
- مدرک تحصیلی: []
- سال اخذ مدرک: []
- محل اخذ مدرک: []
- تحصیلات حوزوی: []
- رشته تحصیلی: []
- عنوان دانشگاه/موسسه: []
- محل تحصیل: []

Below the form is a section titled «دوره های آموزشی ضمن خدمت» with a warning message: «توجه! هرگونه دوره آموزشی مصوب/توجیهی - عمومی - فرهنگی - شغلی و مدیریتی (که فرد پس از استخدام در محل خدمت گذرانده است. »

A search table is provided with the following columns: «عنوان دوره گذرانده شده», «نوع دوره», «دستگاه برگزار کننده», «تاریخ برگزاری (سال)», «مدت زمان دوره (ساعت)», and «محل برگزاری دوره (شهرستان)». There is a search bar and a button labeled «ارسال درخواست».

At the bottom, there is a section titled «درخواست ها» with a table showing a list of requests with columns: «ردیف», «عنوان دوره», «نوع دوره», «دستگاه برگزار کننده», «تاریخ برگزاری (سال)», «مدت زمان دوره», «محل برگزاری دوره», and «وضعیت». A button labeled «تعداد کل رکورد ها:» is also present.

The right sidebar contains a user profile section with a silhouette and the text: «پست سازمانی:», «محل خدمت:», «دانشگاه:», «زیر مجموعه:», «صفحه شخصی», and «تغییر کلمه عبور». Below this is a list of navigation links: «اطلاعات شخصی», «وضعیت اشتغال», «اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی», «سوابق مدیریتی», «طرح ها و پروژه های اجرایی», «عضویت در شوراهای کمیته ها، مجامع و ...», «سوابق آموزشی تخصصی», «اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی», «اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب», «اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله», «تشنیقات», «سوابق تدریس/سختخوانی», 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 کارگزین 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 کارگزین ارسال خواهد شد که افراد موظفند با مراجعه به کارگزین 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 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 "سوابق مدیریتی" (Management History) and contains a table with the following columns: "پست / سمت مدیریتی" (Post / Management Position), "دستگاه محل خدمت" (Service Location), "سطح مدیریت" (Management Level), "واحد سازمانی" (Organizational Unit), "تاریخ انتصاب از" (Appointment Date from), and "تاریخ" (Date). Below the table is a button labeled "ارسال درخواست" (Send Request). To the right of the table is a sidebar with a user profile and a list of menu items including "اطلاعات شخصی", "وضعیت اشتغال", "اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی", "سوابق مدیریتی", "طرح ها و پروژه های اجرایی", "عضویت در شوراهای، کمیته ها، مجامع و ...", "سوابق آموزشی تخصصی", "اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی", "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب", "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله", "تشریفات", "سوابق تدریس/سخنرانی", and "کل درخواست ها".

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»

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 "طرح پروژه های اجرایی شغل" (Job Project Plans). It features a table with columns: "عنوان طرح" (Project Title), "نوع همکاری" (Cooperation Type), "وضعیت" (Status), "سال اجرا" (Execution Year), "موضوع" (Subject), and "پیوست" (Attachment). The table currently shows "No file selected." and a "Browse" button. Below the table is a yellow warning box: "توجه! کاربرگرمای مستندات هریک از عناوین طرح و پروژه می بایست توسط کارگزين تأیید شود." (Attention! Each project and project title must be approved by the staff). There is also a "ارسال درخواست" (Send Request) button. A sidebar on the right contains a user profile and a list of menu items including "اطلاعات شخصی" (Personal Information), "وضعیت اشتغال" (Employment Status), "اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی" (Educational Information / Courses), "سوابق مدیریتی" (Management History), "طرح ها و پروژه های اجرایی" (Job Project Plans), "عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و ..." (Membership in Councils, Committees, Meetings, etc.), "سوابق آموزشی تخصصی" (Specialized Educational History), "اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی" (Research Information - Research History), "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب" (Research Information - Book Authorship and Translation), "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله" (Research Information - Article Authorship and Translation), "تشویقات" (Incentives), "سوابق تدریس/سخنرانی" (Teaching/Conference History), and "کل درخواست ها" (All Requests).

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 کارگزين ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزين 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 کارگزين ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزين 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/`. The page title is "سامانه اطلاعات مدیران سلامت". The main content area is titled "دوره های آموزشی شغلی - تخصصی".

A yellow banner contains the following text: *** 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 غیر دانشگاهی دارای گواهینامه رسمی یا بین المللی)

Below the banner is a table with the following columns: عنوان دوره گذرانده شده, دستگاه برگزار کننده, تاریخ برگزاری (سال), مدت زمان دوره (ساعت), محل برگزاری دوره (شهرستان). There are search filters and an "ارسال درخواست" button.

The sidebar on the right contains a user profile and a list of navigation items: اطلاعات شخصی, وضعیت اشتغال, اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی, سوابق مدیریتی, طرح ها و پروژه های اجرایی, عضویت در شوراها, کمیته ها, مجامع و ..., سوابق آموزشی تخصصی, اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی, اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب, اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله, تشویقات, سوابق تدریس/سخنرانی, 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-سوابق تحقیقاتی»

اطلاعات پژوهشی-سوابق تحقیقاتی

عنوان پژوهش	نوع پژوهش	نام دستگاه تصویب کننده	مقام تصویب کننده	نوع مشارکت	مدت تحقیق (به ماه)	پیوست
						No file selected. ...Browse

ارسال درخواست

توجه! کاربرگرمای مستندات هریک از سوابق تحقیقاتی می بایست توسط کارگزين تاليد شود.

درخواست ها

ردیف	عنوان پژوهش	نوع پژوهش	نام دستگاه تصویب کننده	مقام تصویب کننده	نوع همکاری	مدت تحقیق (به ماه)	پیوست	وضعیت
تعداد کل رکورد ها: ۰								

- اطلاعات شخصی
- وضعیت اشتغال
- اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی
- سوابق مدیریتی
- طرح ها و پروژه های اجرایی
- عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و ...
- سوابق آموزشی تخصصی
- اطلاعات پژوهشی-سوابق تحقیقاتی
- اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب
- اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه مقاله
- تشویقات
- سوابق تدریس/سخنرانی
- کل درخواست ها

صفحه «اطلاعات پژوهشی-سوابق تحقیقاتی» شامل اطلاعات "عنوان پژوهش"، "نوع پژوهش"، "نام دستگاه تصویب کننده"، "مقام تصویب کننده"، "نوع مشارکت"، "مدت تحقیق به ماه" و "پیوست" می باشد.

"نوع پژوهش" شامل: کاربردی، توسعه ای و بنیادی

"نوع مشارکت" شامل: مدیر، مشاور، ناظر، مجری، همکار

افراد می بایست اطلاعات خود را در خصوص "اطلاعات پژوهشی-سوابق تحقیقاتی" 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 «اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب»

اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه کتاب

پیوست	سال نشر	ناشر	شماره شابک	نوع اثر	عنوان اثر
No file selected. <input type="button" value="Browse"/>					

ارسال درخواست

*** توجه!** کاربرگرمی مستندات تالیف و ترجمه کتاب می بایست توسط کارگزين تائيد شود.

درخواست ها

ردیف	عنوان اثر	نوع اثر	شماره شابک	ناشر	سال نشر	پیوست	وضعیت
تعداد کل رکورد ها: ۰							

اطلاعات شخصی

وضعیت اشتغال

اطلاعات تمییلی / دوره های آموزشی

سوابق مدیریتی

طرح ها و پروژه های اجرایی

عضویت در شوراهای، کمیته ها، مجامع و ...

سوابق آموزشی تخصصی

اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی

اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب

اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله

تشیقات

سوابق تدریس/سخنرانی

کل درخواست ها

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 کارگزين ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزين در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.

صفحه «اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه مقاله»

The screenshot shows a web browser window with the URL `structure.behdasht.gov.ir/webgrd/`. The page title is "اطلاعات پژوهشی-تالیف و ترجمه مقاله". The main content area features a table with columns: "عنوان مقاله", "نوع مقاله", "ناشر", "سال نشر", and "پیوست". Below the table is a "Browse" button and a "ارسال درخواست" (Submit Request) button. A yellow warning box states: "توجه! اگر بر گرامی مستندات تالیف و ترجمه مقاله می بایست توسط کارگزين تأييد شود." (Attention! Grammatical documents of authorship and translation of articles must be approved by the staff).

The sidebar on the right contains a user profile section with fields for "پست سازمانی:", "مدل خدمت:", "دانشگاه:", and "زیر مجموعه:". Below this is a "صفحه شخصی" (Personal Page) section with a "تغییر کلمه عبور" (Change Password) link. A navigation menu lists various categories such as "اطلاعات شخصی", "وضعیت اشتغال", "اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی", "سوابق مدیریتی", "طرح ها و پروژه های اجرایی", "عنوانیت در شوراهای، کمیته ها، مجامع و ...", "سوابق آموزشی تخصصی", "اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی", "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب", "اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله", "تشویقات", "سوابق تدریس/سخنرانی", and "کل درخواست ها".

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 کارگزين ارسال خواهد شد و پس از تایید توسط کارگزين 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
- ... و
- 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، روسای 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»

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'سامانه اطلاعات مدیران سلامت' and a search bar. Below this, the main content area is divided into two sections: 'تشویقات' (Incentives) and 'درخواست ها' (Requests).

The 'تشویقات' section features a table with the following columns: 'موضوع تدریس / سخنرانی', 'سال تدریس / سخنرانی', 'محل تدریس / سخنرانی', 'تعداد ساعت تدریس / سخنرانی', and 'پیوست'. The table is currently empty, showing 'No file selected.' and a 'Browse' button. A yellow message box below the table states: '* توجه! کاربرگرمای مستندات مربوط به "سوابق تدریس / سخنرانی" می بایست توسط کارگزين تأييد شود.' (Attention! The user's documents related to "Teaching/Conference History" must be approved by the staff.)

The 'درخواست ها' section has a table with columns: 'ردیف', 'موضوع تدریس / سخنرانی', 'سال تدریس / سخنرانی', 'محل تدریس / سخنرانی', 'تعداد ساعت تدریس / سخنرانی', 'پیوست', and 'وضعیت'. The table is empty, and a note indicates 'تعداد کل رکورد ها: 0'. Below the table is an 'ارسال درخواست' (Submit Request) button.

On the right side, there is a sidebar menu with various options, including 'اطلاعات شخصی', 'وضعیت اشتغال', 'اطلاعات تحصیلی / دوره های آموزشی', 'سوابق مدیریتی', 'طرح ها و پروژه های اجرایی', 'عضویت در شوراها، کمیته ها، مجامع و ...', 'سوابق آموزشی تخصصی', 'اطلاعات پژوهشی- سوابق تحقیقاتی', 'اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه کتاب', 'اطلاعات پژوهشی- تالیف و ترجمه مقاله', 'تشویقات', 'سوابق تدریس و سخنرانی', and 'کل درخواست ها'.

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 کارگزين ارسال خواهد شد و پس از تأييد توسط کارگزين در سامانه به صورت نهایی ثبت می گردد.