



امارت اسلامی افغانستان
وزارت صحت عامه

د افغانستان اسلامي امارت
د عامې روغتيا وزارت



رياست عمومي طب معالجوي
فورم معرفي محصل/ فارغ التحصيل به دوره ستاژ/ کار عملی

تاریخ: / /

شماره ثبت ()

مرحله اول شهرت محصل/ فارغ التحصيل					
اسم و تخلص	ولد / بنت	ولدیت	نمبر تذکره	شماره تماس	
معلومات تحصیلی					
پوهنتون/ انستیتوت	رشته تحصیلی	سال شمولیت	در صورتیکه متقاضی محصل باشد این بخش خانه پری میگردد.	در صورتیکه متقاضی فارغ التحصيل باشد این بخش خانه پری میگردد.	
			صنف	سمستر	سال فراغت
اینجانب که شهرتم در فوق ذکر گردیده محصل ☐ فارغ التحصيل ☐ پوهنتون/ انستیتوت متذکره بوده و خواهان سپری نمودن دوره ستاژ/ کار عملی میباشم در زمینه همکاری نموده ممنون سازید.					
امضاء محصل/ فارغ التحصيل تاریخ					
مرحله دوم اجراءات پوهنتون/ انستیتوت مربوطه					
به ریاست محترم عمومی طب معالجوي!					
به اساس تفاهم نامه بین پوهنتون/ انستیتوت () و وزارت محترم صحت عامه محترم/ محترمه () ولد/ بنت () محصل/ فارغ التحصيل فوق الذکر غرض سپری نمودن دوره ستاژ/ کار عملی احتراماً به شما معرفی گردید در زمینه همکاری نموده ممنون سازند. بااحترام					
مدیر محصلان () امضاء و مهر رئیس پوهنتون/ انستیتوت علوم صحتی ()					
مرحله سوم ریاست عمومی طب معالجوي					
زمان	روز	ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی!			
تاریخ دریافت	/ /	بدر نظر داشت طرز العمل مربوطه اصولاً اجراءات نمائید.			
تاریخ صدور	/ /	امضاء رئیس عمومی طب معالجوي			
مرحله چهارم تحویلی فیس دوره ستاژ/ کار عملی					
زمان	روز	مبلغ () افغانی از درک فیس دوره ستاژ/ کار عملی محصل فوق الذکر فیس دوره ستاژ/ کار عملی خویش را مبلغ () افغانی در حساب بانکی وزارت صحت عامه تحویل نموده است. ()			
تاریخ دریافت	/ /	مبلغ () افغانی از درک فیس دوره ستاژ/ کار عملی محصل/ فارغ التحصيل متذکره قابل پرداخت میباشد. ()			
تاریخ صدور	/ /	امضاء مدیر تنظیم ستاژران () تأییدی آمریت عواید و تعرفه ها ()			
مرحله پنجم اجراءات ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی					
زمان	تاریخ دریافت	تاریخ صدور	به ریاست محترم شفاخانه () () بدینوسیله فارغ التحصيل/ محصل که شهرت موصوف در فوق ذکر است، با در نظر داشت طرز العمل ستاژران برای مدت یک دوره ستاژ/ کار عملی بشما معرفی گردید با موصوف همکاری لازم نمائید. ()		
همزمان- ۱روز	/ /	/ /	امضاء رئیس شفاخانه های تخصصی و ثالثی ()		
مرحله ششم اجراءات ریاست شفاخانه ()					
زمان	همزمان- ۱روز	مدیریت امور کارکنان!			
تاریخ دریافت	/ /	طبق طرز العمل ستاژران اجراءات نمائید.			
تاریخ صدور	/ /	امضای رئیس شفاخانه ()			
اجراءات مدیریت امور کارکنان					
محصل/ فارغ التحصيل به بخش مربوطه معرفی شد ☐ درج شهرت فارغ التحصيل/ محصل در کتاب حاضری و دیتابیس ☐					
امضاء مدیر امور کارکنان ()					

نوت: این فورم از وب سایت وزارت/ ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی/ پوهنتون/ انستیتوت مربوطه دریافت و بعد از طی مراحل (مرحله اول -) کاپی آن در ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی حفظ و اصل آن به ریاست شفاخانه مربوطه ارسال میگردد.

رهنمود پروسه فورم معرفی محصل / فارغ التحصیل به دوره ستاژ/کار عملی

روند معرفی محصل/ فارغ التحصیل به دوره ستاژ/ کار عملی که در بر گیرنده حد اقل (۲) روز و حد اکثر (۴) روز کاری بوده در (۶) مرحله طور ذیل طی مراحل می گردد:

مرحله (۱) متقاضی

- دریافت فورم معرفی محصل/ فارغ التحصیل به دوره ستاژ/ کار عملی از وبسایت وزارت/ ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی/ پوهنتون/ انستیتوت مربوطه ، خانه پری شهرت در ستون های معینه فورم توسط متقاضی.

مرحله (۲) پوهنتون/ انستیتوت علوم صحی

- دریافت فورم از نزد متقاضی، خانه پُری ستون مربوطه و امضاء در محل معینه فورم توسط مدیر محصلان پوهنتون/ انستیتوت مربوطه؛
- امضاء و مهر توسط رئیس پوهنتون/ انستیتوت در محل معینه فورم؛

مرحله (۳) ریاست عمومی طب معالجوی

- درج تاریخ دریافت فورم، توسط مدیر عمومی اجرائیه ریاست عمومی طب معالجوی؛
- امضاء در محل معینه فورم توسط رئیس عمومی طب معالجوی؛ و
- درج تاریخ صدور فورم در ستون معینه توسط مدیر عمومی اجرائیه ریاست عمومی طب معالجوی؛

مرحله (۴) تحویلی فیس دوره ستاژ/ کار عملی

- تثبیت مبلغ قابل پرداخت فیس دوره ستاژ/ کار عملی، درج تاریخ دریافت، تاریخ صدور و امضاء در محل معینه فورم توسط مدیر تنظیم ستاژان؛
- دریافت فورم، ترتیب تعرفه عنوانی بانک مربوطه جهت پرداخت فیس و تسلیمی آن به متقاضی توسط کارشناس عواید و تعرفه؛ و
- تائیدی از تحویلی فیس به بانک، درج شماره آویز بانکی، امضاء و مهر در محل معینه فورم توسط آمر عواید و تعرفه ها.

مرحله (۵) ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی

- دریافت فورم، درج تاریخ دریافت خانه پری محل معینه فورم و ارایه آن به رئیس شفاخانه های تخصصی و ثالثی توسط مدیر اجرائیه ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی؛
- امضای در محل معینه فورم توسط رئیس شفاخانه های تخصصی و ثالثی؛ و
- درج تاریخ صدور در ستون معینه توسط مدیر اجرائیه ریاست شفاخانه های تخصصی و ثالثی؛

مرحله (۶) ریاست شفاخانه

- درج تاریخ دریافت فورم، توسط مدیر اجرائیه ریاست شفاخانه؛
- امضای در محل معینه فورم توسط رئیس شفاخانه مربوطه؛
- درج تاریخ صدور فورم در ستون معینه توسط مدیر اجرائیه؛ و
- درج شهرت ستاژ در کتاب حاضری و دیتابیس و امضاء در محل معینه فورم توسط مدیر امور کارکنان شفاخانه مربوطه.