

بسمه تعالی

راهنمای سامانه احراز صلاحیت عمومی

مجری: راهبرد نگار آمیتیس



کارفرما: بیمه مرکزی ج.ا.ا



کد سند: نسخه شماره ۱

طبقه‌بندی: عادی

تاریخ تهیه: آبان ۱۴۰۰

مشخصات سند

راهنمای سامانه پذیرش ارزیابان خسارت			عنوان
بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران			 راهبرد نگار آمیتیس
واحد: پشتیبانی و توسعه سنها		کد سند: نسخه ۱	
تاریخ ایجاد:	۱۴۰۰/۰۹/۶	تاریخ ویرایش:	
<input type="checkbox"/> در حال ویرایش <input checked="" type="checkbox"/> در حال بررسی <input type="checkbox"/> تأیید نهایی			وضعیت سند:
<input type="checkbox"/> عادی <input checked="" type="checkbox"/> محرمانه			طبقه بندی
<input type="checkbox"/> پیوست دارد. <input checked="" type="checkbox"/> پیوست ندارد			این سند
بررسی کننده:		تصویب کننده:	تهیه کننده:
شرکت راهبرد نگار آمیتیس		اداره پشتیبانی سنها	مدیریت محترم فاوا بیمه مرکزی
مهرگان پوررضا			

فهرست

۴.....	مقدمه و معرفی سامانه
۴.....	هدف (Purpose)
۵.....	شرح کلی
۵.....	طرح کلی فرآیند
۶.....	فرایند پذیرش متقاضیان ارزیابی خسارت
۹.....	راهنمای کاربری سامانه
۹.....	اطلاعات پایه
۹.....	تعریف دوره
۱۰.....	تعریف زمان های مصاحبه
۱۰.....	ایجاد لیست مصاحبه کنندگان
۱۱.....	تعریف مدارک و مستندات
۱۱.....	تعریف زمینه های تخصصی
۱۲.....	تعریف دلایل رد متقاضیان
۱۳.....	کارتابل پذیرش

مقدمه و معرفی سامانه

این سامانه به منظور ثبت نام و دریافت اطلاعات متقاضیان دریافت پروانه ارزیابی خسارت و همچنین بررسی و تایید صلاحیت متقاضیان ارزیابی و اختصاص کد ارزیابی و صدور پروانه ارزیابی طراحی و پیاده سازی شده است.

هدف (Purpose)

هدف از تهیه این سند شناسایی نیازمندی‌های کارکردی و شناسایی فرآیندهای سامانه پذیرش ارزیابان

خسارت با توجه به مطالعات و بررسی‌های انجام شده با ذی اثران پروژه می‌باشد. که به‌طور کلی به ۴ بخش زیر تقسیم می‌شود:

الف - جمع آوری اطلاعات مورد نیاز اداره پذیرش ارزیابان خسارت از متقاضیان

ب - بررسی و تایید صلاحیت متقاضیان دریافت پروانه ارزیابی از طریق مصاحبه و بررسی مدارک و سوابق متقاضی

ج - صدور پروانه ارزیابی برای متقاضیان تایید صلاحیت شده ارزیابی خسارت بیمه ای

د - صدور و ارسال نامه تایید پذیرش متقاضیان پروانه ارزیابی برای افراد ذی الصلاح جهت اطلاع از دریافت پروانه

ارزیابی توسط متقاضی از بیمه مرکزی

شرح کلی

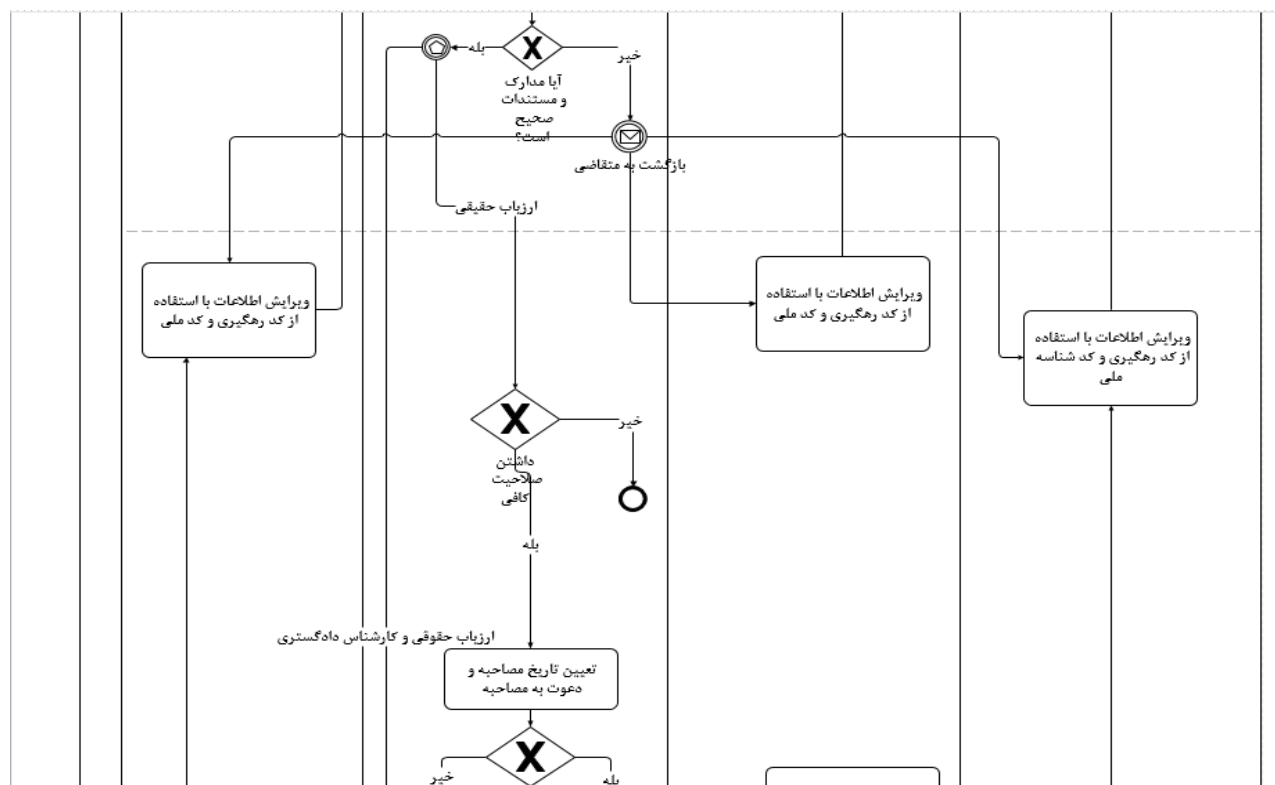
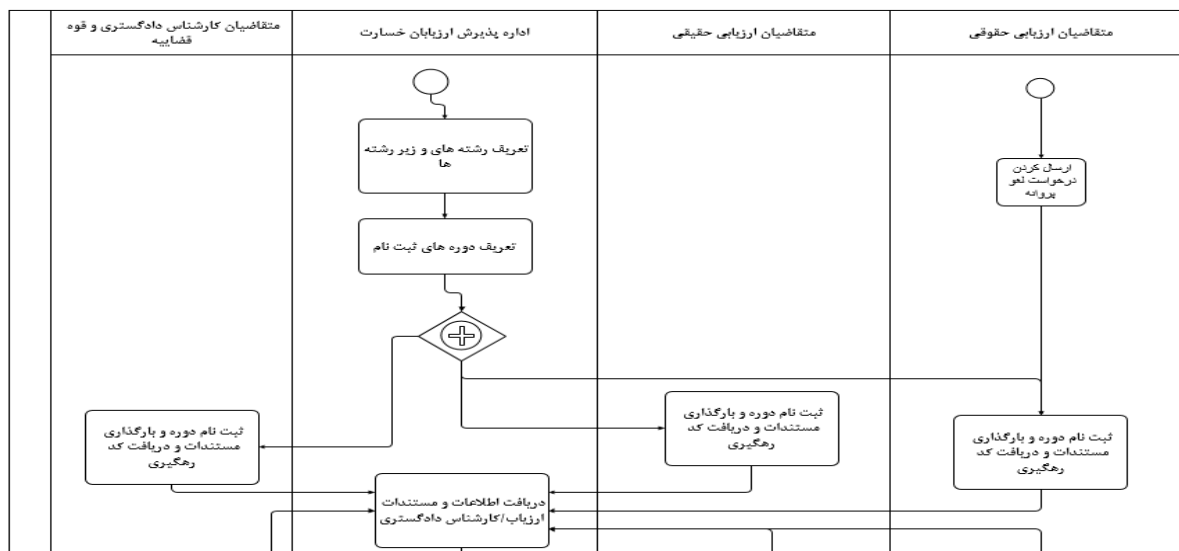
متقاضی پروانه ارزیابی خسارت در ابتدا از طریق سایت اصلی بیمه مرکزی وارد بخش ثبت نام متقاضیان ازبمون ارزیابی شده و در آنجا در ابتدا با استفاده از شماره تلفن همراه خود کد تایید ثبت نام را دریافت می نمایند سپس متقاضی اطلاعات اولیه خود و نوع ثبت نامی خود و دوره مورد نظر خود را انتخاب می نماید. پس از آن ارزیاب با توجه به نوع ثبت نامی خود اطلاعات مربوط به فرم های ثبت نامی را تکمیل می نماید. پس از تکمیل فرم ها و تایید نهایی ثبت نام به متقاضی یک کد رهگیری جهت پیگیری پرونده خود اختصاص داده می شود که این کد برای متقاضی پیامک می گردد. پس از تایید نهایی پرونده توسط متقاضی پرونده وی به اداره پذیرش ارجاع داده می شود. اداره پذیرش در کارتابل پرونده های ارسالی متقاضی را مورد بررسی اولیه قرار داده و پس از آن در صورت تایید پرونده، پرونده متقاضی به مرحله مصاحبه ارسال می گردد. پس از طی مراحل مصاحبه و قبولی در آن به متقاضی کد ارزیابی اولیه اختصاص داده می شود و پس از دریافت کد ارزیاب مدارک تکمیل خود را برای اداره پذیرش بیمه مرکزی ارسال می کند. اداره پذیرش پس از بررسی و تایید مدارک تکمیلی متقاضی برای ارزیاب پروانه ارزیابی صادر و نامه ای مبنی بر تایید ارزیاب و دریافت پروانه توسط وی برای افراد ذی الصلاح ارسال می گردد.

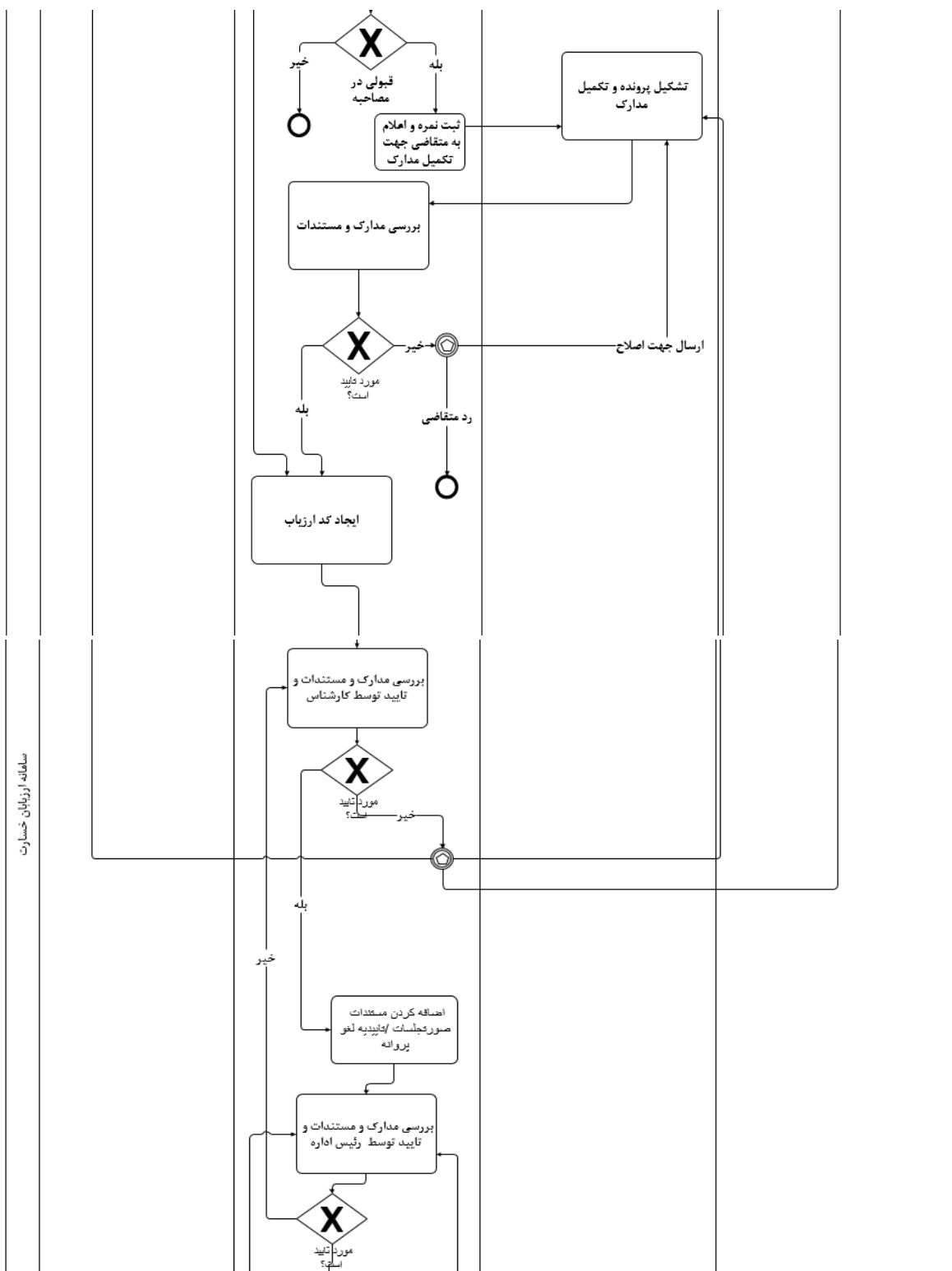
طرح کلی فرآیند

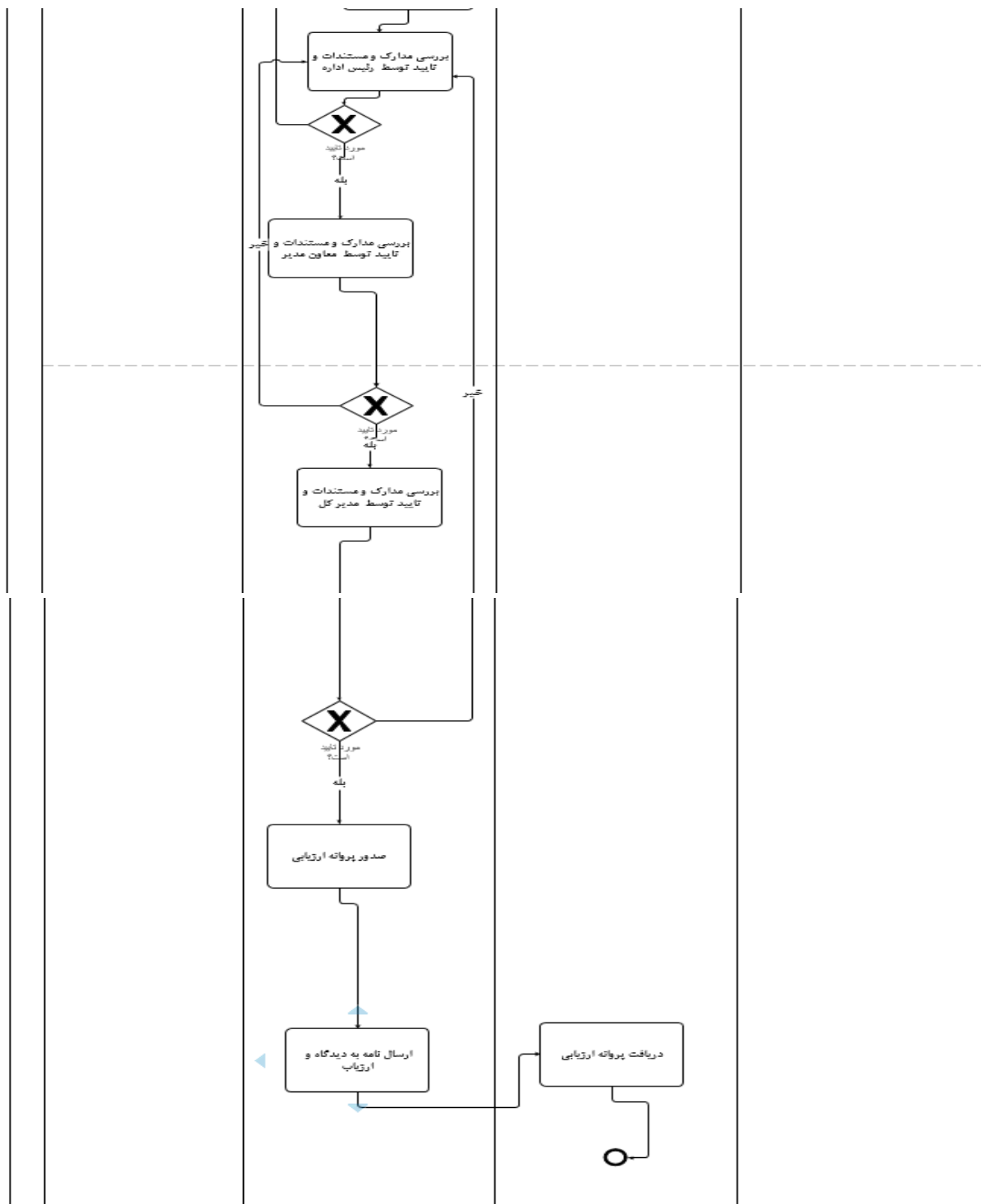
در این بخش نمودار BPMN آورده شده است. لازم به ذکر است BPMN مخفف عبارت Business Process Model & Notation می باشد، که به مجموعه ای از علائم، نشانه ها و شیوه های استاندارد برای مدل سازی فرآیندهای کسب و کار اطلاق می شود.

به عبارت ساده تر، زبان BPMN که اولین گام در راهبرد BPM (مدیریت فرآیندهای کسب و کار) به شمار می آید، می تواند بوسیله تبدیل پیچیده ترین فرآیندها به نمودار و اشکال قابل فهم، باعث ایجاد یک فهم مشترک و عمومی در ساختار سازمانی گردد. نمودار BPMN فرایند پذیرش ارزیابان خسارت به شرح ذیل می باشد :

فرایند پذیرش متقاضیان ارزیابی خسارت







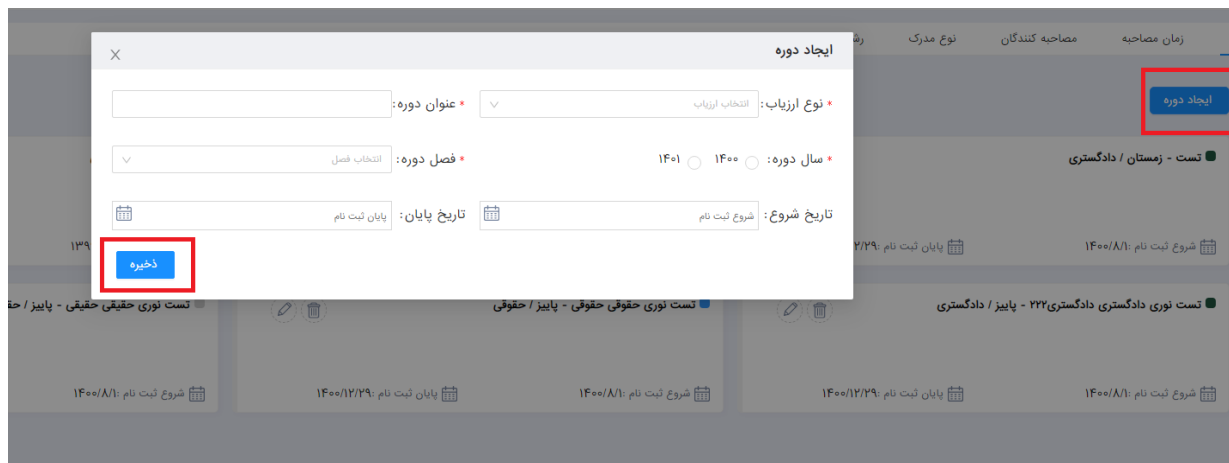
راهنمای کاربری سامانه

اطلاعات پایه

در ابتدا کارشناس اداره پذیرش در بخش اطلاعات پایه ، اطلاعات مربوط به دوره ها و مصاحبه کنندگان و زمینه های تخصصی و زیر رشته ها و دلایل رد/تایید و همچنین مدارک و مستندات مراحل ثبت نام و تکمیل پرونده را تعریف می نماید.

تعریف دوره

در ابتدا کاربر اداره پذیرش ارزیابان دوره را بر اساس نوع ارزیاب، عنوان دوره، سال و فصل دوره و تاریخ های شروع و پایان دوره تعریف می نماید



تعریف زمان های مصاحبه

سپس برای دوره های حقیقی تعریف شده، زمان مصاحبه بر اساس تاریخ های شروع و پایان بازه مصاحبه، طول بازه های زمانی مصاحبه و ساعت های شروع و پایان آن، تعریف می شود.

ایجاد لیست مصاحبه کنندگان

سپس کاربر اداره؛ لیست نام تمام مصاحبه کنندگان را یک بار بر اساس اطلاعات فردی وی تعریف می نماید و می تواند به دفعات مختلف در دوره های مختلف از آن استفاده نماید.

تعریف مدارک و مستندات

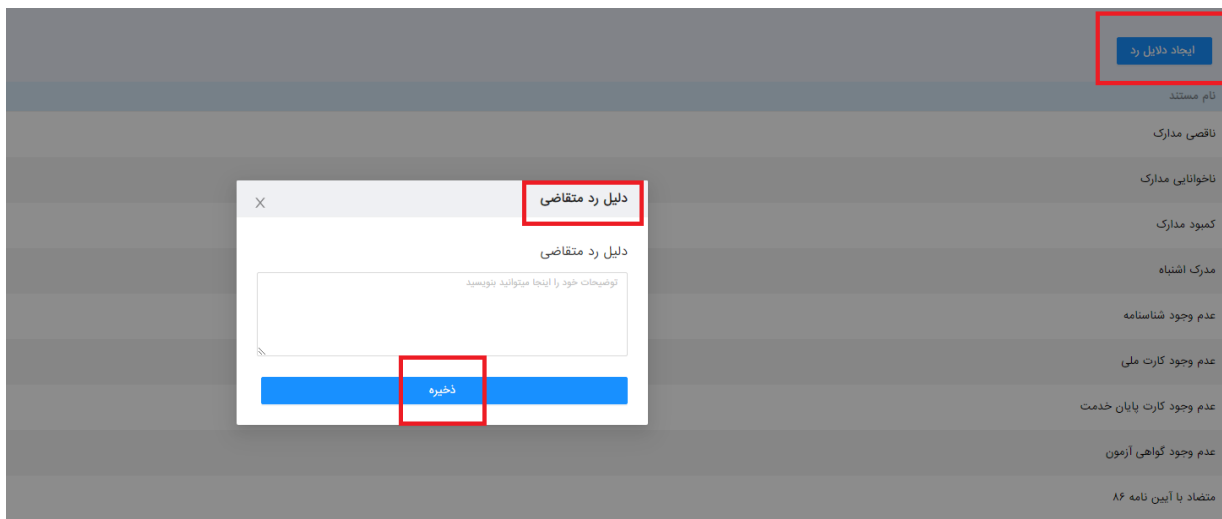
سپس کاربر با تعریف مدارک و مستندات بر اساس نوع ارزیاب، اجباری بودن یا نبودن مدارک برای ارزیاب آن را برای مراحل ثبت نام و تکمیل پرونده، ایجاد می نماید.

تعریف زمینه های تخصصی

پس از تعریف مدارک توسط کاربر، وی اقدام به تعریف زمینه های تخصصی و زیر رشته های هر زمینه می نماید که در ابتدا باید زمینه تخصصی را تعریف نموده و سپس زیر رشته های مرتبط با آن را تعریف نماید

تعریف دلایل رد متقاضیان

در این بخش کاربر دلایل ردی که در هنگام مرجوع کردن پرونده باید انتخاب نماید را تعریف می نماید تا کاربران دیگر سامانه از بین آنها دلیل مورد نظر خود را انتخاب نماید.



The screenshot shows a web interface for defining reasons for rejection. In the top right corner, there is a blue button labeled "ایجاد دلایل رد" (Create Reasons for Rejection). Below it is a list of reasons for rejection, each with a corresponding checkbox:

- نام مستند
- ناقص مدارک
- ناخوانایی مدارک
- کمبود مدارک
- مذکر اشتباه
- عدم وجود شناسنامه
- عدم وجود کارت ملی
- عدم وجود کارت پایان خدمت
- عدم وجود گواهی آزمون
- متضاد با آیین نامه ۸۶

In the center, there is a modal window titled "دلیل رد متقاضی" (Reason for Rejection of Applicant). Inside the modal, there is a text area labeled "دلیل رد متقاضی" (Reason for Rejection of Applicant) with a placeholder text "توضیحات خود را اینجا می‌توانید بنویسید" (You can write your comments here). Below the text area is a blue button labeled "ذخیره" (Save).

کارتابل پذیرش

کارشناس اداره پذیرش ارزیابان در ابتدا پس از ورود به سامانه ارزیابان بیمه، از منوی کشویی سمت راست بخش؛
کارتابل پذیرش را انتخاب می نماید و پس از آن لیست پرونده های دریافتی از سمت ارزیابان را مشاهده
می نماید.

The screenshot displays the AMITIS web application. On the right side, a dropdown menu is open, showing the 'Acceptance Cardboard' (کارتابل پذیرش) option highlighted. The main interface shows a table of evaluation cases. The table has columns for 'Case ID' (کد پرونده), 'Case Number' (شماره پرونده), 'Case Name' (نام پرونده), 'Case Status' (وضعیت پرونده), 'Case Type' (نوع پرونده), 'Case Category' (دسته پرونده), 'Case Sub-category' (زیر دسته تخصصی), 'Case Description' (شرح پرونده), 'Case Action' (عملیات پرونده), 'Case Result' (نتیجه پرونده), and 'Case Date' (تاریخ پرونده). The 'Case Status' column shows 'Pending' (در انتظار) for the first case and 'Completed' (تکمیل شده) for the second case. The 'Case Action' column shows 'View' (مشاهده) and 'Edit' (ویرایش) icons. The 'Case Result' column shows 'Approved' (تایید) and 'Rejected' (رد) icons. The 'Case Date' column shows the date of the case.

۱. در این مرحله کارشناس پس از مشاهده هر پرونده و با کلیک بر روی بخش جزئیات پرونده، تمامی اطلاعات
مربوط به هر پرونده را مشاهده می نماید.

تلفن همراه

مدرك تحصیلی

رشته تخصصی

تاریخ و زمان مصاحبه

زمان مصاحبه

مصحبه کنندگان

لیست زمان های مصاحبه

تاریخ و ساعت شروع : ۸:۰۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰ تاریخ و ساعت پایان : ۸:۳۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰

تاریخ و ساعت شروع : ۹:۰۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰ تاریخ و ساعت پایان : ۹:۳۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰

تاریخ و ساعت شروع : ۹:۳۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰ تاریخ و ساعت پایان : ۱۰:۰۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰

تاریخ و ساعت شروع : ۱۰:۰۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰ تاریخ و ساعت پایان : ۱۰:۳۰:۰۰ - ۹-۱۴۰۰

ذخیره

تلفن همراه

مدرك تحصیلی

رشته تخصصی

تاریخ و زمان مصاحبه

مصحبه کنندگان

زمان مصاحبه

نام خانوادگی

نام

فرهادی

وحدید

افتخاری

سیمین

پوررضا

مهرگان

ذخیره

پس از تعیین شدن زمان مصاحبه، برای جلسه مصاحبه، فرم خام مربوط به صورت جلسه مصاحبه برای متقاضی از سامانه دریافت می شود.

ارجاع بایگانی مرجوع

مشخصات متقاضی آزمون ارزیابی

مصاحبه کنندگان / زمان مصاحبه ثبت نموده فرم صورتجلسه مصاحبه



نام خانوادگی:	نام:
کد ملی:	نام پدر:
استان:	تاریخ تولد:

اطلاعات تحصیلی	رشته تحصیلی:
تاریخ فارغ التحصیلی:	مدرک تحصیلی:

سوابق کاری	تاریخ پایان کار:
تاریخ شروع کار:	نام شرکت:
کد شرکت:	سمت:

زمینه تخصصی	زیر رشته:
ایا معاف از آزمون بوده است:	رشته تخصصی:

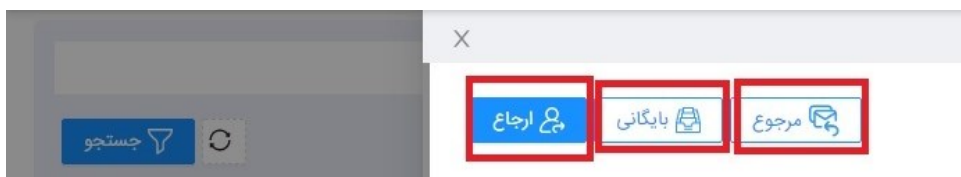
نتیجه مصاحبه	نام و نام خانوادگی استاذ
امضاء	نمره
نام نماینده:	میانگین نمره:
قبولی در زمینه تخصصی:	در زیر رشته:

بعد از جلسه مصاحبه نمرات مربوط به آن در سامانه ثبت می گردد. که در لیست مربوط به کار تابل قابل مشاهده می باشد. پس از این مرحله، پرونده ارزیابی از طریق جزئیات پرونده با کلیک بر روی دکمه ارجاع به مرحله "تکمیل پرونده" ارجاع داده می شود.

حقیقی حقوقی دادگستری

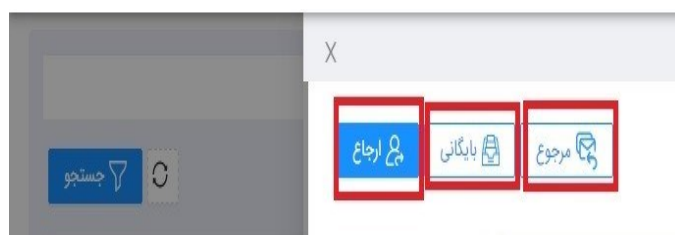
کد رهگیری: ۲۴۳۳۳۳۷۸ نام و نام خانوادگی متقاضی در این قسمت درج میشود

کد ملی: ۲۳۰۰۱۸۹۷۲۰	وضعیت: رئیس اداره	دوره: تست نوری حقیقی حقیقی	رشته تخصصی: تصادف	مدرک تحصیلی:	تلفن همراه: ۰۹۰۳۵۵۰۷۲۴	کد ارزیابی: ۱۳۰۹۱۵۰۹
زمان مصاحبه: ۱۴۰۰-۰۹-۰۲	نمره: ۷۸	نمایش مصاحبه کنندگان	سوابق: تایید	مدارک: تایید	اطلاعات پرونده	پروانه ارزیابی



۳-۲. اگر متقاضی من جمله مشمولین آیین نامه ۸۵/۱ که برای کارشناسان دادگستری ست باشد، پس از تایید پرونده توسط کارشناس اداره پذیرش با کلیک بر روی دکمه ارجاع در جزئیات پرونده به مرحله "تکمیل پرونده" فرستاده می شود. (به این معنی که مرحله مصاحبه انجام نمیشود)

۳-۳. اگر متقاضی از شرکتهای غیرتجاری مربوط به ارزیابی باشد، پس از تایید پرونده توسط کارشناس اداره پذیرش با کلیک بر روی دکمه ارجاع در جزئیات پرونده به مرحله "تکمیل پرونده" فرستاده می شود. (به این معنی که مرحله مصاحبه انجام نمیشود).



۴. در مرحله تشکیل و تکمیل پرونده، متقاضی با ورود مجدد به سامانه، مدارک مورد نظر اداره پذیرش را در سامانه بارگذاری کرده و پس از تایید نهایی مجدداً پرونده به اداره پذیرش ارجاع داده می شود.

۵. با تایید نهایی و ارجاع پرونده از سمت متقاضی، پرونده در کارتابل کارشناس مجدداً مورد بررسی قرار می گیرد تا از مورد تایید بودن مدارک و مستندات بارگذاری شده توسط متقاضی اطمینان حاصل گردد.

که در صورت مورد تایید بودن پرونده متقاضی، کارشناس پرونده را به کارتابل رئیس اداره ارجاع می دهد و در غیر این صورت پرونده به ارزیاب "مرجوع" می گردد تا ایرادات مربوط به آن برطرف گردد.



۶. در صورتی که پرونده مورد تایید کارشناس باشد و آن را به رئیس اداره ارجاع نماید، رئیس اداره، پرونده را در کارتابل خود همراه با کد ارزیابی ثبت شده برای متقاضی توسط سیستم و نمره مصاحبه را مشاهده می نماید. با کلیک بر روی جزئیات پرونده اطلاعات پرونده ارزیاب، مدارک و مستندات مربوط به متقاضی، زمینه تخصصی و زیر رشته مرتبط با آن که متقاضی درخواست اخذ پروانه در آن را دارد به همراه دیگر اطلاعات ارزیاب مشاهده و بررسی می نماید.

The screenshot shows a web application interface for the AMITIS system. The main content area displays a form for a candidate's profile. The form is divided into several sections, each with a title and a list of fields. The fields are organized into a grid-like structure. Red boxes are drawn around specific elements: the 'ارجاع' (Refer) button in the top left, the 'نام و نام خانوادگی' (Full Name) field, the 'کد رهگیری' (Tracking Code) field, the 'تاریخ تولد' (Date of Birth) field, the 'شهر محل تولد' (Place of Birth) field, the 'کد ملی' (National ID) field, the 'جزئیات پرونده' (Profile Details) section header, and the 'ارجاع' (Refer) button in the top right. The right sidebar contains a list of candidates with their names, tracking codes, and status.

چنانچه رئیس اداره پرونده، کد ارزیابی، پروانه اولیه ارزیاب و اطلاعات پرونده را مورد تایید قرار دهد، پرونده به وسیله دکمه ارجاع به معاون مدیر کل جهت بررسی و تایید پرونده ارجاع داده می شود.

۷. معاون مدیر کل با ورود به کارتابل خود همچون رئیس، پرونده ارزیاب را مورد بررسی قرار می دهد و در صورت تایید، آن را به مدیر کل ارجاع می دهد و در صورت عدم تایید پرونده به رئیس اداره مرجوع می شود.



فرستنده:
گیرنده:

مشخصات متقاضی آزمون ارزیابی

کد رهگیری: نام و نام خانوادگی: مصاحبه کنندگان / زمان مصاحبه: ثبت نامه فرم صورتجلسه مصاحبه

کد ملی: تاریخ تولد: شهر محل تولد:

جزئیات پرونده

افراد سببی نسبی	سوابق	مدارک	سابقه تغییرات	یادداشت	پیوست ها
تلفن :	تلفن همراه :	پست الکترونیکی:	وضعیت تاهل		
دین:	مذهب :	وضعیت خدمت	زمینه تخصصی		
نام دانشگاه:	مدرك تحصیلی	تاریخ فارغ التحصیلی:	آدرس:		

۸. مدیر کل با ورود به کارتابل خود همچون معاون مدیر کل، پرونده ارزیاب را مورد بررسی قرار می دهد و در صورت تایید، پرونده متقاضی به بخش بایگانی ارجاع داده میشود و برای وی نامه چارگون صادر می گردد.

در صورت عدم تایید پرونده به رئیس اداره مرجوع می شود.

پس از تایید مدیر کل و ارجاع شدن پرونده به بایگانی، پرونده و اطلاعات مربوط به آن از جمله نامه و پروانه صادر شده برای ارزیاب از طریق صفحه گزارش ارزیابان خسارت در منوی کشویی سمت راست قابل مشاهده می باشد.