بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی‌ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: ارائه مدارک تحصیلی دانشجویان و دانش آموختگان علوم پزشکی – صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان دانشگاه	۲- شناسه خدمت: ۱۸۰۴۲۵۸۲۰۰۰

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: **دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین – معاونت آموزشی**

نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	در صورت مفقود شدن ریز نمرات صادر شده قبلی، دانش آموخته می تواند از طریق سامانه دانش آموختگان دانشگاه و با ارایه مدارک لازم ریز نمرات المثنی خود را دریافت نماید.	
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار(G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین: دانش آموختگان کلیه مقاطع تحصیلی دانشگاه
ماهیت خدمت	☐ حاکمیتی	■ تصدی گری
سطح خدمت	■ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
رویداد مرتبط با:	☐ تولد ■ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ■ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☐ سایر	
نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت	سپردن تعهد به امور آموزشی دانشگاه	
قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه های دانشجویان/دستیاران دانشگاه	

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵ خدمت گیرنده در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۲ روز کاری		
تواتر	■ یکبار برای همیشه ۱ بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	---		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	هزینه ارسال مدرک تحصیلی از طریق پست مندرج در سامانه دانش آموختگان دانشگاه	ir360100004101047771207256 کلیه بانکها	☐
	---	---	☐
	---	---	☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

http://eg.qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه دانش آموختگان دانشگاه علوم پزشکی قزوین

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☑ استانی ☐ شهرستانی

در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) : از طریق سامانه اینترنتی دانش آموختگان دانشگاه	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری: ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی): درگاه اینترنتی دانش آموختگان وزارت و سیستم دبیرخانه دانشگاه	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
درمرحله ارائه خدمت	■ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ■ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری: ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

۷- ارتباط‌خدمت‌با‌سایر‌سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) دردستگاه

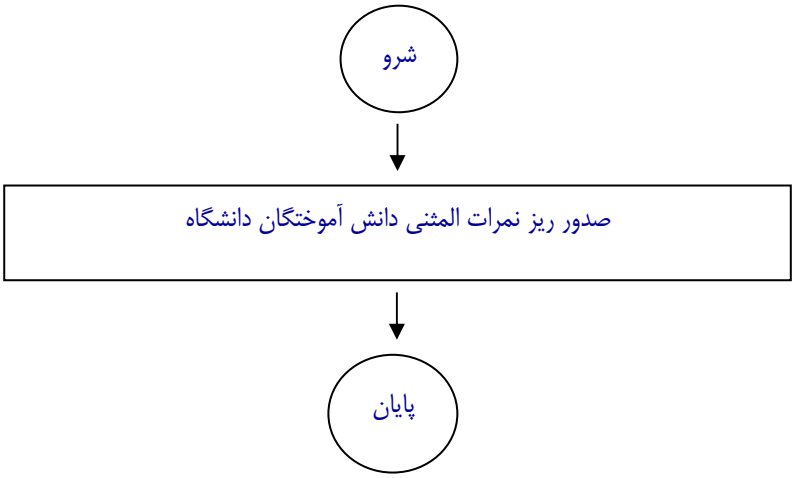
نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
---	---	☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	اگراستعلامغیرالکترونیکیاست، استعلام توسط:
---	---	---		☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت	صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان دانشگاه

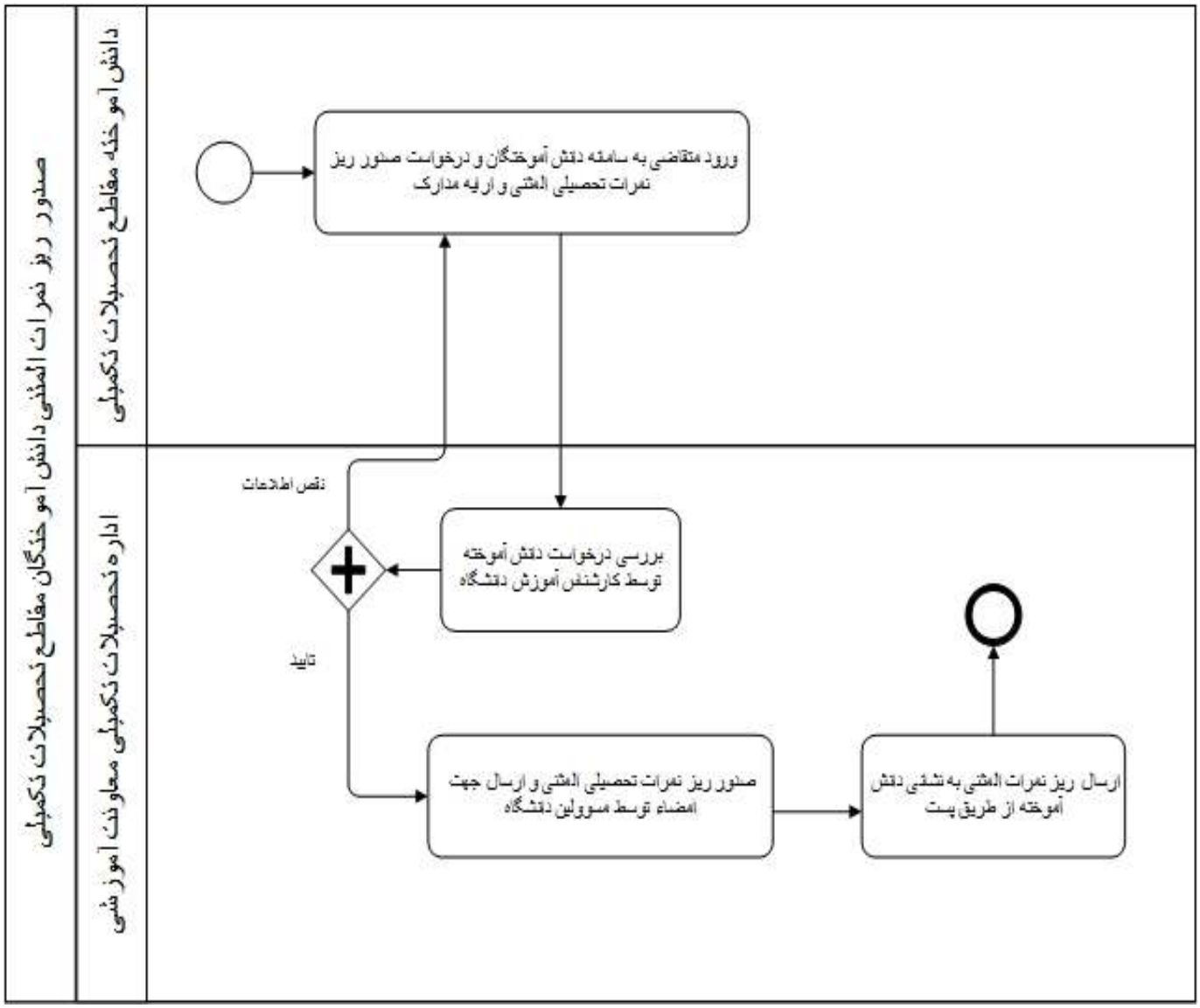
۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت:



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: محمد کریمی	تلفن: ۰۲۸۳۳۳۳۶۰۰۱ داخلی ۲۵۰۲	پستالکترونیک: ---	واحد مربوط: اداره تحصیلات تکمیلی و دانش آموختگان معاونت آموزشی دانشگاه

نام فرآیند(ترکیب فعل + اسم): **صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان دانشگاه**					
کد فرآیند	**000**	**شماره بازنگری**	**--**	**تاریخ بازنگری**	**--**
خدمت تولید شده	**صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان دانشگاه**		**شناسه خدمت تولید شده**		۱۸۰۴۲۵۸۲۰۰۰
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان دانشگاه جهت بهره مندی از مزایای آن				
نوع فرایند	■ اصلی (تحقق محصول یا خدمت)		☐ پشتیبانی		☐ مدیریتی
اهداف استراتژیک مرتبط	--				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	--				
زیرفرایندهای مرتبط	ندارد				
دامنه کاربرد	محل استفاده: ملی		زمان بکارگیری: در طول سال		
	گستره استفاده (سایر مناطق): ملی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: رییس اداره تحصیلات تکمیلی و دانش آموختگان		واحدمربوطه: معاونت آموزشی دانشگاه		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		واحدمربوطه: معاونت آموزشی دانشگاه		
ذینفعان فرایند	دانش آموختگان کلیه مقاطع تحصیلی دانشگاه				
محرک (های) فرایند	درخواست دانش آموخته				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): **صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان دانشگاه**					
کد فرآیند	**000**	**شماره بازنگری**	**--**	**تاریخ بازنگری**	**--**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه های آموزشی و دستورالعملهای مرتبط با کلیه مقاطع تحصیلی دانشگاه				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	پورتال اینترنتی دانش آموختگان وزارت سیستم مکاتبات دبیرخانه دانشگاه علوم پزشکی قزوین				
تعاریف و اصطلاحات	دانش آموخته: فردی است که در یکی از مقاطع تحصیلی دانشگاه فارغ التحصیل شده است. دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی قزوین مقاطع تحصیلی دانشگاه: کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی پزشکی و دندانپزشکی، کارشناسی ارشد، تخصص پزشکی و دندانپزشکی؛ دکترای تخصصی PhD، MPH، فلوشیپ و فوق تخصص پزشکی				
دریافتی ها / تامین کنندگان	درخواست صدور ریز نمرات تحصیلی المثنی	**خروجی ها / مشتریان**	ریز نمرات تحصیلی المثنی		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
۱- ورود متقاضی به سامانه دانش آموختگان و درخواست صدور ریز نمرات تحصیلی المثنی و ارایه مدارک ۲- بررسی درخواست دانش آموخته توسط کارشناس معاونت آموزشی ۳- صدور ریز نمرات تحصیلی المثنی و ارسال جهت امضاء توسط مسوولین دانشگاه ۴- ارسال مدرک تحصیلی به نشانی دانش آموخته از طریق پست					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
بررسی مدارک لازم جهت صدور ریز نمرات تحصیلی المثنی تحصیلی توسط کارشناس آموزش دانشگاه					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
تعداد ریز نمرات تحصیلی المثنی صادر شده در هر سال تحصیلی	قوانین مرتبط با آن در مقاطع تحصیلات تکمیلی	رییس اداره تحصیلات تکمیلی و دانش آموختگان دانشگاه	سالیانه		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					


صدور ریز نمرات المثنی دانش آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی
دانش آموخته مقاطع تحصیلات تکمیلی
اداره تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی
ورود متقاضی به سامانه دانش آموختگان و درخواست صدور ریز نمرات تحصیلی المثنی و ارایه مدارک
نقص اطلاعات
بررسی درخواست دانش آموخته توسط کارشناس آموزش دانشگاه
تایید
صدور ریز نمرات تحصیلی المثنی و ارسال جهت امضاء توسط مسولین دانشگاه
ارسال ریز نمرات المثنی به نشانی دانش آموخته از طریق پست