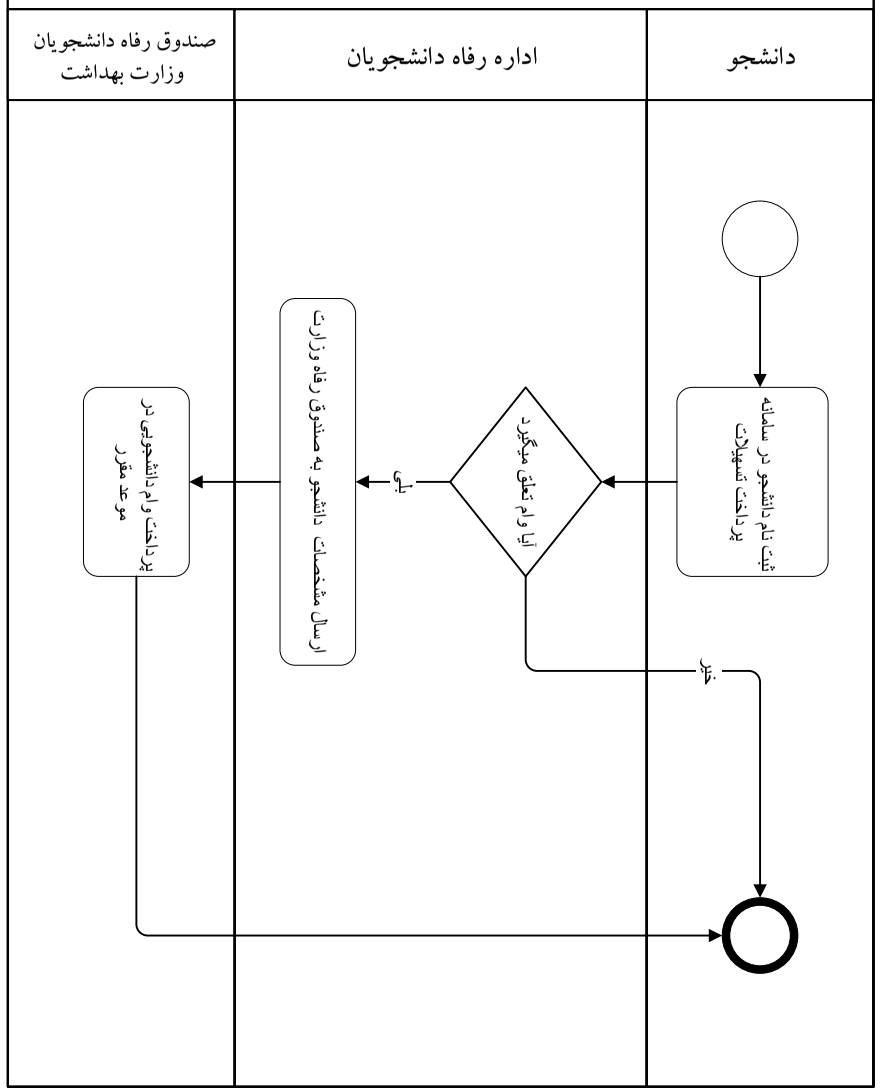
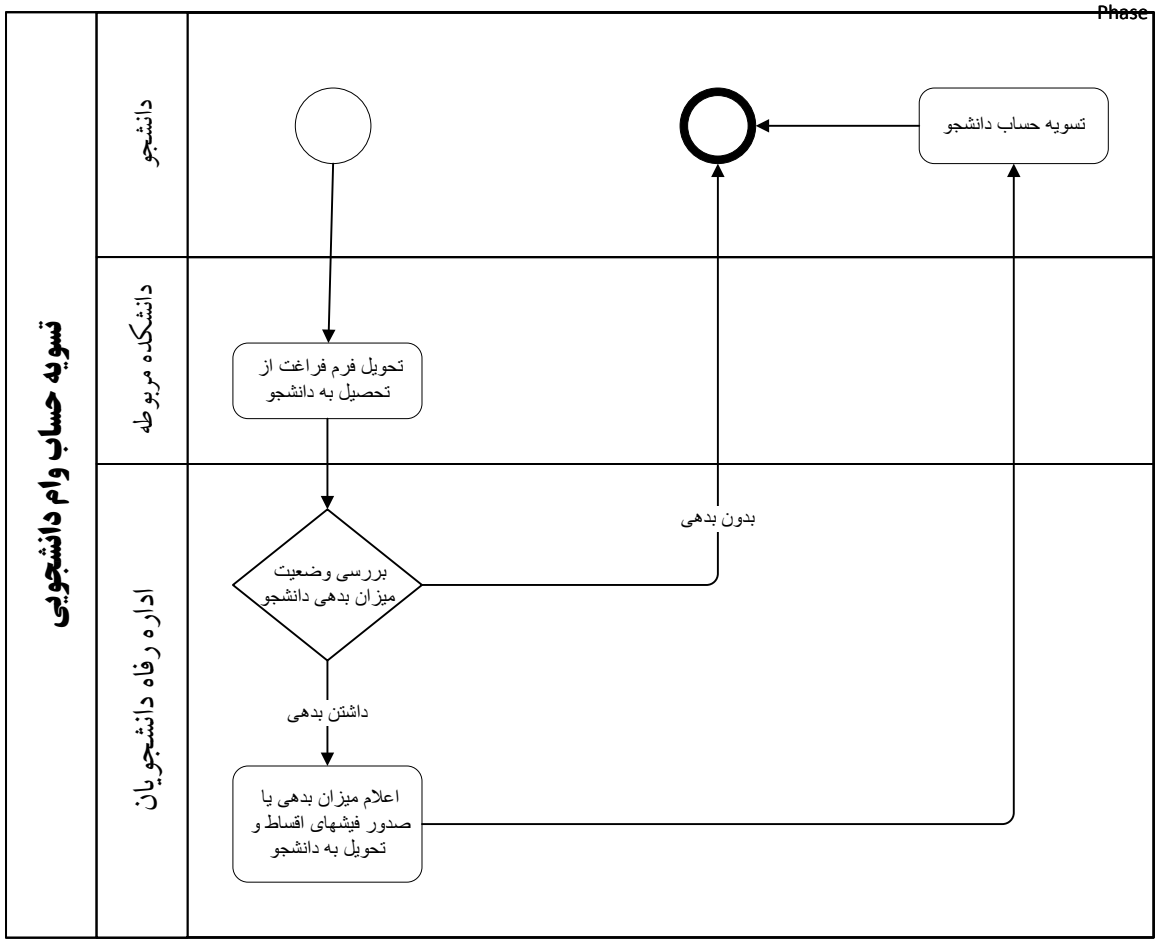
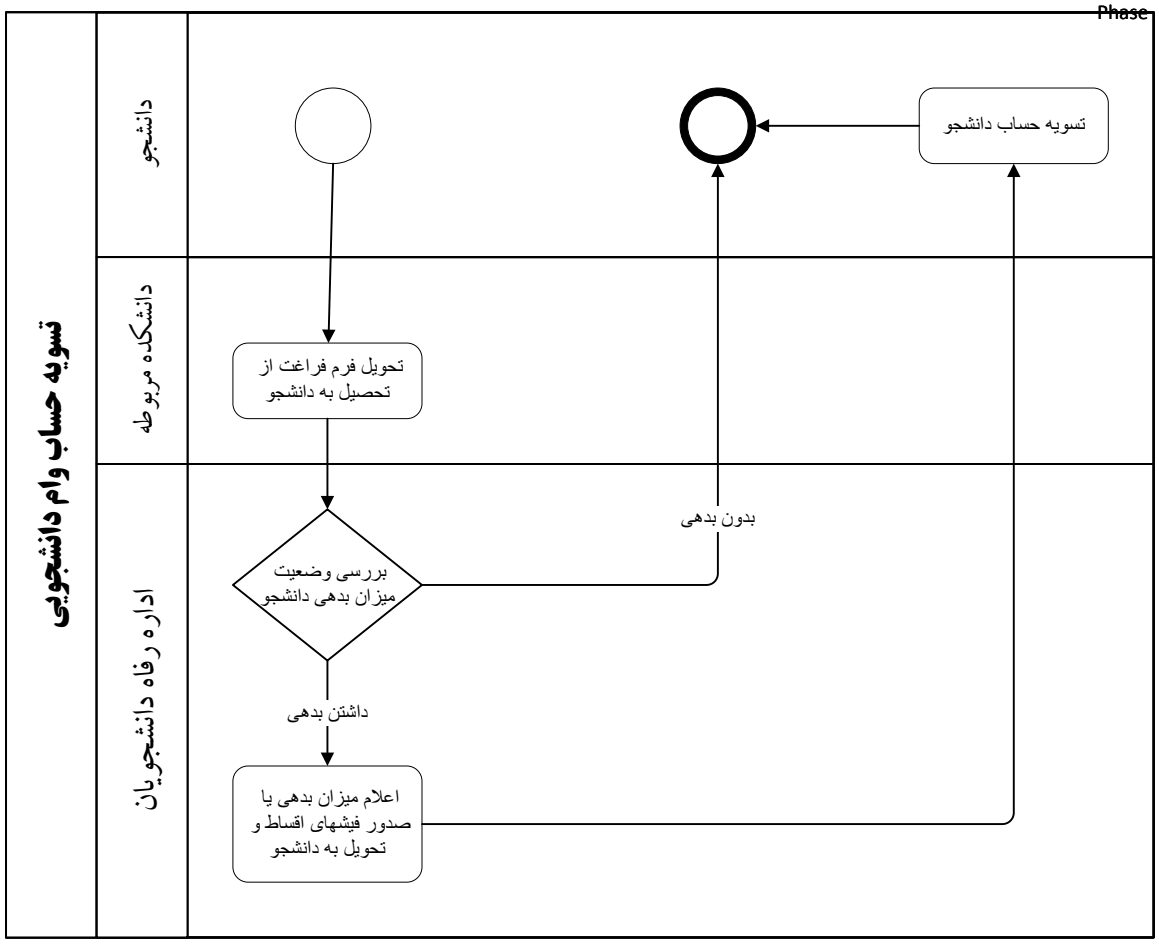
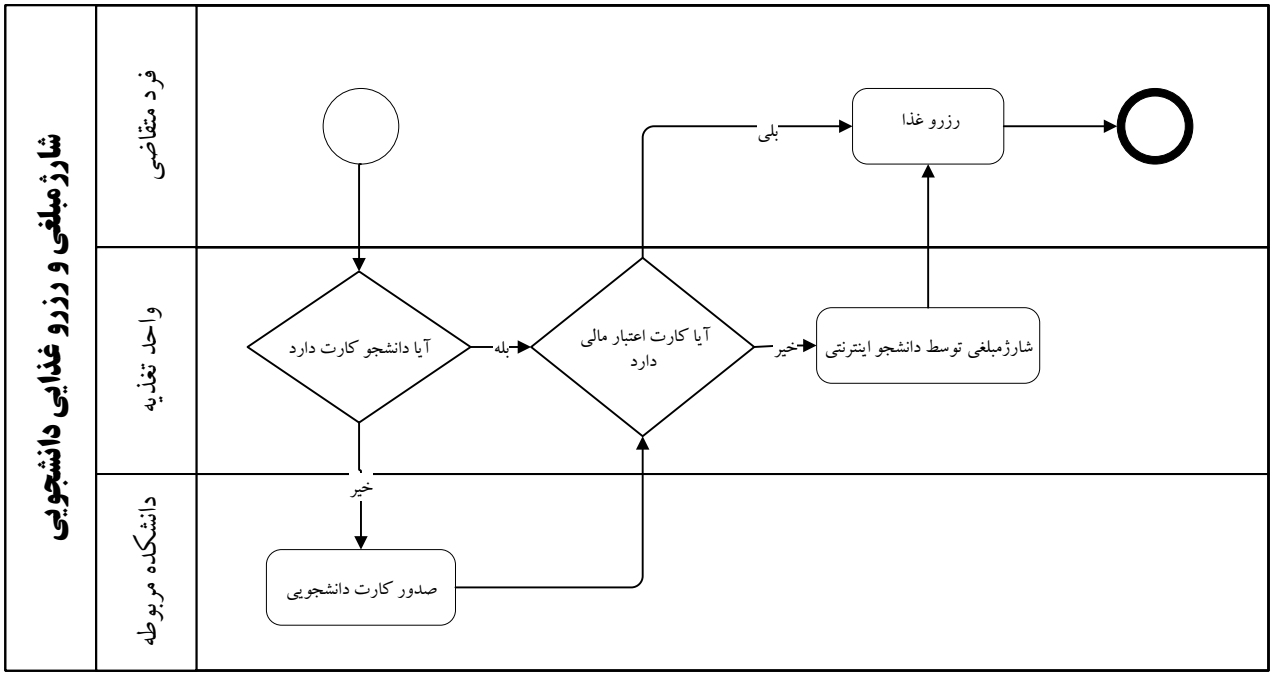
اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان پزشکی




Phase
تسویه حساب وام دانشجویی
دانشجو
دانشکده مربوطه
اداره رفاه دانشجویان
تسویه حساب دانشجو
تحویل فرم فراغت از تحصیل به دانشجو
بررسی وضعیت میزان بدهی دانشجو
بدون بدهی
داشتن بدهی
اعلام میزان بدهی یا صدور فیشهای اقساط و تحویل به دانشجو

اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان پزشکی
دانشجو
اداره رفاه دانشجویان
صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت
ثبت نام دانشجو در سامانه
پرداخت تسهیلات
آیا وام تعلق میگیرد
خیر
بلی
ارسال مشخصات دانشجو به صندوق رفاه وزارت
پرداخت وام دانشجویی در
موعد مقرر


Phase
تسویه حساب وام دانشجویی
دانشجو
دانشکده مربوطه
اداره رفاه دانشجویان
تسویه حساب دانشجو
تحویل فرم فراغت از تحصیل به دانشجو
بررسی وضعیت میزان بدهی دانشجو
بدون بدهی
داشتن بدهی
اعلام میزان بدهی یا صدور فیشهای اقساط و تحویل به دانشجو


شارژمبلغی و رزرو غذایی دانشجویی
فرد متقاضی
واحد تغذیه
دانشکده مربوطه
آیا دانشجو کارت دارد
بله
آیا کارت اعتبار مالی دارد
خیر
شارژمبلغی توسط دانشجو اینترنتی
بلی
رزرو غذا
خیر
صدور کارت دانشجویی

عناوین خدمات و فرایندهای مدیریت امور دانشجویی

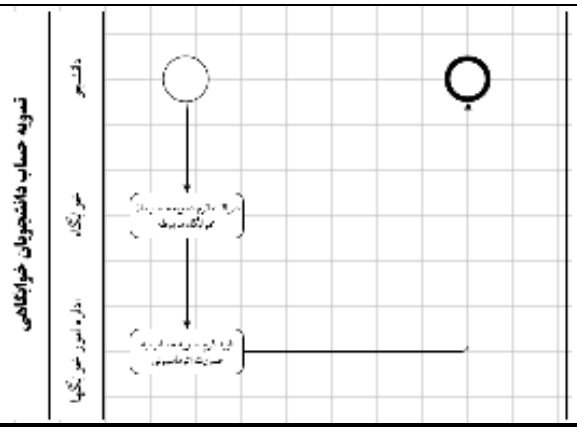
اداره	واحد	عنوان خدمت	نحوه انجام خدمت	
			حضوری	الکترونیکی
مدیریت امور دانشجویی	اداره امور خوابگاه‌ها	ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان مجرد	❋	❋
	اداره امور خوابگاه‌ها	ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان متاهل	❋	❋
	اداره امور خوابگاه‌ها	تسویه حساب دانشجویان بابت اسکان در خوابگاه	❋	❋
	اداره رفاه دانشجویان	اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان	❋	❋
	اداره رفاه دانشجویان	تسویه حساب وام دانشجویی	❋	❋
	اداره تغذیه	شارژ مبلغی و رزرو غذای دانشجویی		❋

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): تسویه حساب دانشجویان بابت اسکان در خوابگاه					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**01**	**تاریخ بازنگری**	**14020420**
خدمت تولید شده	تسویه جهت خروج از خوابگاه به دانشجویان خوابگاهی	**شناسه خدمت تولید شده**			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	فراهم نمودن شرایط مناسب در زمان مقرر جهت تسویه و خروج به موقع برای دانشجویان خوابگاهی				
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ■ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	ارتقای وضعیت رفاهی معیشتی دانشجویان				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط	خروج دانشجویان ازخوابگاههای تحت پوشش				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشگاه علوم پزشکی قزوین	زمان بکارگیری:در طول سال			
	گستره استفاده (سایر مناطق):صرفاً شهرستان قزوین				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت:رییس	واحدمربوطه:اداره امور خوابگاهها			
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر	واحدمربوطه: مدیریت امور دانشجویی			
ذینفعان فرایند	کلیه دانشجویان خوابگاهی دانشگاه علوم پزشکی قزوین				
محرک (های) فرایند	صدور برگه تسویه و تاییدیه نوسط مسئول خوابگاه – تاییدیه تسویه حساب از اداره رفاه				

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان مجرد					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	۰۱	**تاریخ بازنگری**	**14020420**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه (وزارتی) اسکان دانشجویی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	سامانه سما				
تعاریف و اصطلاحات	دانشگاه-دانشجو-خوابگاه-معاون دانشجویی فرهنگی				
دریافتی ها / تامین کنندگان	درخواست تسویه از دانشجو	**خروجی ها / مشتریان**	تسویه حساب دانشجو از خوابگاه		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
درخواست تسویه از طرف دانشجو - صدور برگه تسویه و تاییدیه نوسط مسئول خوابگاه – تاییدیه تسویه حساب از اداره رفاه و واحدهای مربوطه - تأیید و امضا اداره امور خوابگاه ها و ارجاع به واحد بعدی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
بررسی توسط کارشناس اداره امور خوابگاهها					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
تعداد دانشجویان ساکن در خوابگاهها	فارغ التحصیلی و انصراف دانشجو	اداره امور خوابگاهها	نیمسال تحصیلی		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					



بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان پزشکی								۲- شناسه خدمت ۱۸۰۴۱۶۲۵۰۰۰			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی، فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی، مدیریت امور دانشجویی، اداره رفاه دانشجویان										
	نام دستگاه مادر: صندوق رفاه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی										
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	اعطای تسهیلات به دانشجویان واجد شرایط									
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)						نوع مخاطبین	دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین		
	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	تعهد نامه محضری مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه و شماره حساب									
	قوانین و مقررات بالادستی	قوانین و مقررات صندوق رفاه دانشجویان									
۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: ماه فصل سال تعداد حداکثر کل دانشجویان									
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	دو روز									
	تواتر	۲تا ۴ بار در: ماه فصل سال بسته به نوع وام متغیر است									
	تعدادبار مراجعه حضوری	یک بار									
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی				پرداخت بصورت الکترونیک			
								□			
								□			
								□			

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
www.portal.srd.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.portal.srd.ir				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ■ ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی): اینترانتی		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی برای تحویل مدارک
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)		
	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: جا ماندن از ثبت نام الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ملی استانی ■ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ■ اینترانتی پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		

☐

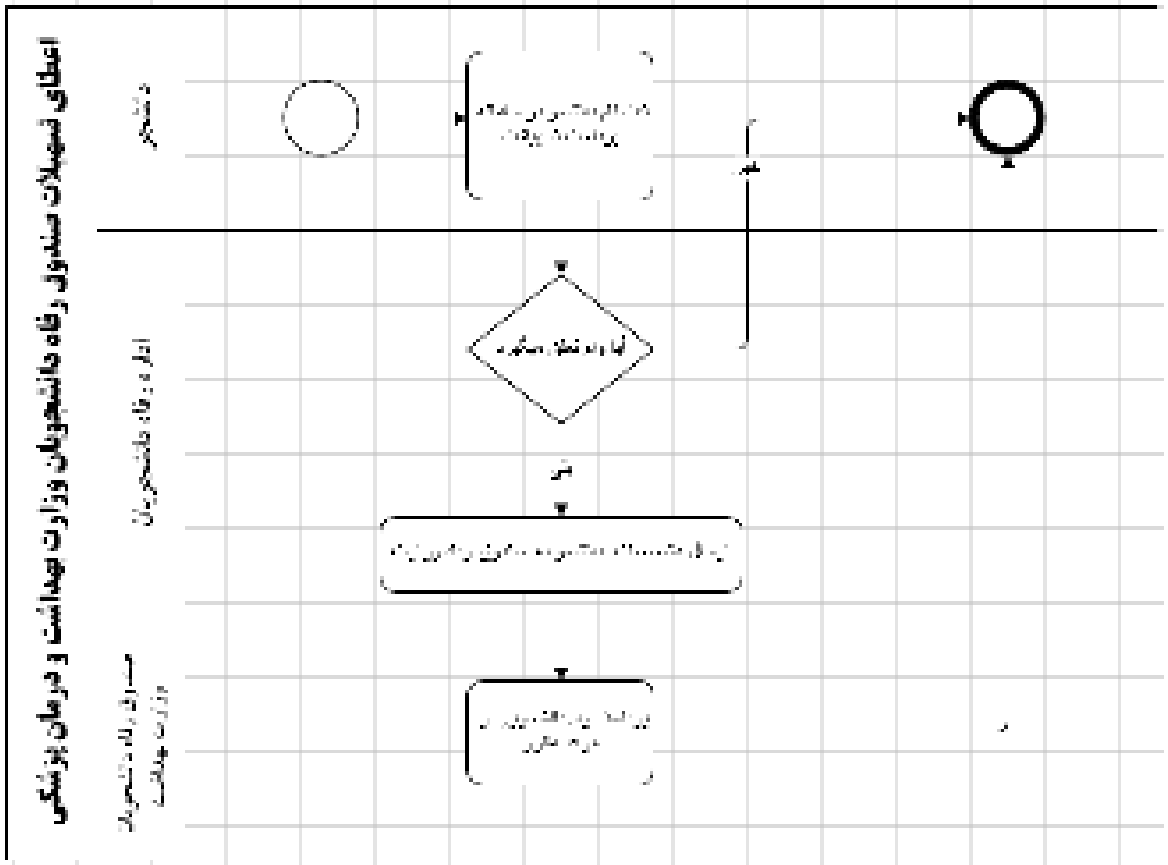
درمرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	■اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐لفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: نیاز به وجود سامانه مربوطه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی☐

۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	سامانه آموزشی سما	کد شناسایی،	■	☐	☐
		کد شناسایی،	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت
اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان پزشکی (وام های دانشجویی)

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سیدعلیرضا بابایی	تلفن: ۳۳۳۳۶۰۰۱	پست الکترونیک:	واحدمربوط: اداره رفاه معاونت دانشجویی

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: تسویه حساب دانشجویان بابت اسکان در خوابگاه	۲- شناسه خدمت

۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی، فرهنگی (مدیریت امور دانشجویی)
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	ارائه تسویه حساب به دانشجویان فارغ التحصیل									
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)						نوع مخاطبین	دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین		
	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	نامه تسویه حساب خوابگاه مربوطه									
	قوانین و مقررات بالادستی	قوانین و مقررات اسکان در سراهای دانشجویی									

۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: ماه فصل سال حدود ۷۰۰ نفر		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱۰ دقیقه		
	تواتر	یک بار در: ماه فصل سال در کل دوره		
	تعدادبار مراجعه حضوری	یک بار		
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
				□
				□
				□

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
www.qums.ac.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.qums.ac.ir				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ 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 برای تحویل مدارک
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)		
	■ 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 پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	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): اینترانتی		

	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■ سایر: جهت دریافت فیش بازپرداخت بدهی صندوق رفاه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ■ شهرستانی☐

۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
سامانه آموزش: سامانه سما	کد شناسایی،	■	☐	☐
	کد شناسایی،	☐	☐	☐
		☐	☐	☐

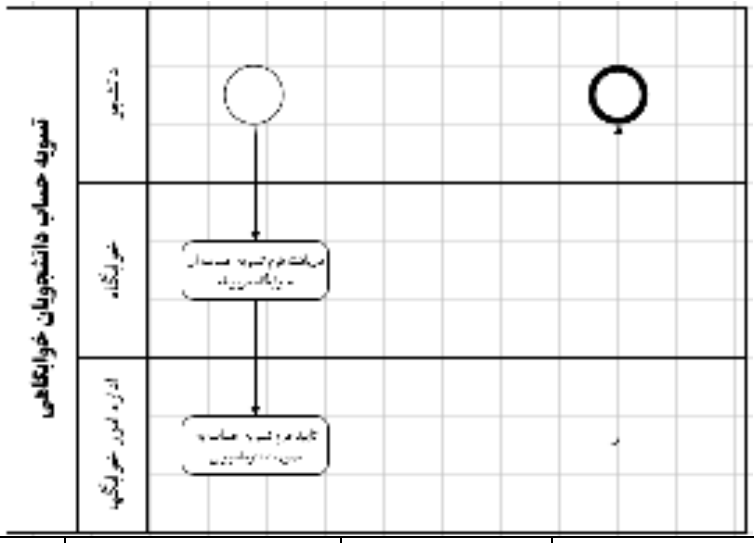
۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

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

۹- عناوین فرایندهای خدمت

تسویه حساب دانشجویان بابت اسکان در خوابگاه

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سیدعلیرضا بابایی	تلفن: ۳۳۳۳۶۰۰۱	پست الکترونیک:	واحدمربوط: اداره دانشجویی

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: تسویه حساب وام دانشجویان	۲- شناسه خدمت

۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی، فرهنگی (مدیریت امور دانشجویی)
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (صندوق رفاه)

۴- مشخصات خدمت										
شرح خدمت	ارائه تسویه حساب به دانشجویان فارغ التحصیل									
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)						نوع مخاطبین	دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین		
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	تعهد نامه محضری مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه									
قوانین و مقررات بالادستی	قوانین و مقررات صندوق رفاه دانشجویان									

۵- جزییات خدمت				
آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: ماه فصل سال حدود ۷۰۰ نفر			
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱۰ دقیقه			
تواتر	یک بار در: ماه فصل سال در کل دوره			
تعدادبار مراجعه حضوری	یک بار			
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	
			□	
			□	
			□	

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
www.students.srd.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.students.srd.ir				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ 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 برای تحویل مدارک
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)		
	■ 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 پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	☐ نترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ سایر(باذکرنحوه دسترسی): اینترانتی		

	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■ سایر: جهت دریافت فیش بازپرداخت بدهی صندوق رفاه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ■ شهرستانی☐

۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
سامانه آموزش: سامانه سما	کد شناسایی،	■	☐	☐
	کد شناسایی،	☐	☐	☐
		☐	☐	☐

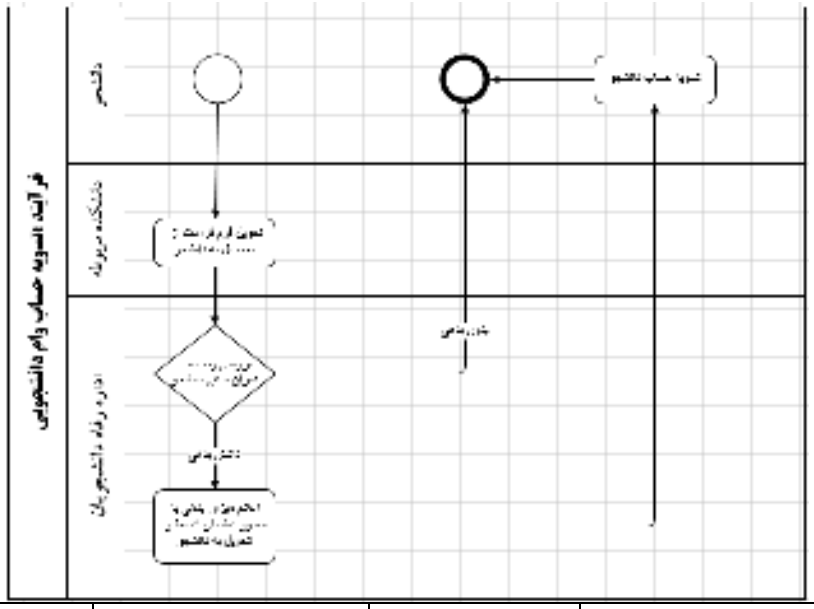
۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

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

۹- عناوین فرایندهای خدمت

تسویه حساب وام دانشجویان

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سیدعلیرضا بابایی	تلفن: ۳۳۳۳۶۰۰۱	پست الکترونیک:	واحدمربوط: اداره دانشجویی

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

<table>
<tr><td colspan="3">۱- عنوان خدمت: ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان متأهل</td><td colspan="6">۲- شناسه خدمت</td></tr>
<tr><td rowspan="2">۳- ارائه دهنده خدمت</td><td colspan="8">نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی فرهنگی (مدیریت امور دانشجویی)</td></tr>
<tr><td colspan="8">نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی</td></tr>
<tr><td rowspan="11">۴- مشخصات خدمت</td><td>شرح خدمت</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>نوع خدمت</td><td colspan="4">■ خدمت به شهروندان (G2C)
□ خدمت به کسب و کار(G2B)
□ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)</td><td>نوع مخاطبین</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ماهیت خدمت</td><td colspan="4">■ حاکمیتی</td><td colspan="3">□ تصدی گری</td></tr>
<tr><td>سطح خدمت</td><td>ملی</td><td colspan="2">منطقه ای</td><td>استانی ■</td><td colspan="2">شهری</td><td>روستایی</td></tr>
<tr><td rowspan="2">رویداد مرتبط با:</td><td>تولد</td><td>■ آموزش</td><td>سلامت</td><td>مالیات</td><td>کسب و کار</td><td>تامین اجتماعی</td><td colspan="2">ثبت مالکیت</td></tr>
<tr><td>تاسیسات شهری</td><td>بیمه</td><td>ازدواج</td><td>بازنشستگی</td><td>مدارک و گواهینامه‌ها</td><td>وفات</td><td>سایر</td></tr>
<tr><td rowspan="2">نحوه آغاز خدمت</td><td colspan="2">■ تقاضای گیرنده خدمت</td><td colspan="2">فرارسیدن زمانی مشخص</td><td colspan="3">رخداد رویدادی مشخص</td></tr>
<tr><td colspan="2">تشخیص دستگاه</td><td colspan="5">سایر: ...</td></tr>
<tr><td>مدارک لازم برای انجام خدمت</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>قوانین و مقررات بالادستی</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">۵- جزییات خدمت</td><td>آمار تعداد خدمت گیرندگان</td><td colspan="7">خدمت گیرندگان در: ماه فصل ■ سال 20 نفر</td></tr>
<tr><td>متوسط مدت زمان ارایه خدمت:</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>تواتر</td><td colspan="7">یک بار در: ماه فصل ■سال</td></tr>
<tr><td>تعدادبار مراجعه حضوری</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان</td><td colspan="3">مبلغ(مبالغ)</td><td colspan="2">شماره حساب (های) بانکی</td><td colspan="2">پرداخت بصورت الکترونیک</td></tr>
<tr><td colspan="3">در صورت داشتن بدهی</td><td colspan="2">حساب درآمدهای اختصاصی معاونت دانشجویی فرهنگی</td><td colspan="2">□</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">□</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">□</td></tr>
</table>

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
www.kums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ 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
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)	
	■ 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 پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)	
	☐غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
درمرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	☐نترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐فن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	

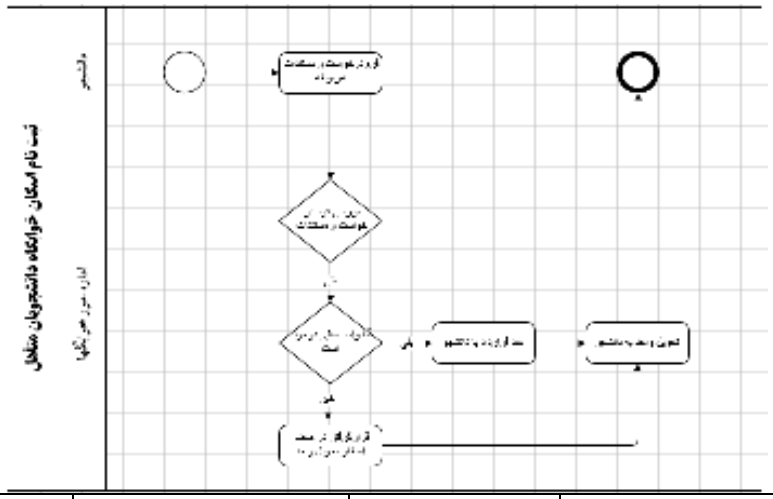
		■ غیرالکترونیکی	☐ ذکر ضرورت مراجعه ☐ حضوری	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک ■ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: نیاز به وجود سامانه مربوطه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ■ شهرستانی☐

۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	سامانه سما	کد شناسایی،	■	☐	☐
		کد شناسایی،	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت
ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان متأهل

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سیدعلیرضا بابایی	تلفن: ۳۳۳۳۶۰۰۱	پست الکترونیک:	واحدمربوط: اداره امور دانشجویی

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان مجرد		۲- شناسه خدمت
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی فرهنگی (مدیریت امور دانشجویی)	
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی	

۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت											
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)								نوع مخاطبین		
	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											
	قوانین و مقررات بالادستی											

۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: ماه فصل ■ سال ۱۵۰۰ نفر		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:			
	تواتر	تا دو. بار در: ماه فصل سال ■		
	تعدادبار مراجعه حضوری			
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
				□
				□
				□

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
www.kums.ac.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ 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
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)		
	■ 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 پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	☐ نترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ فن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		

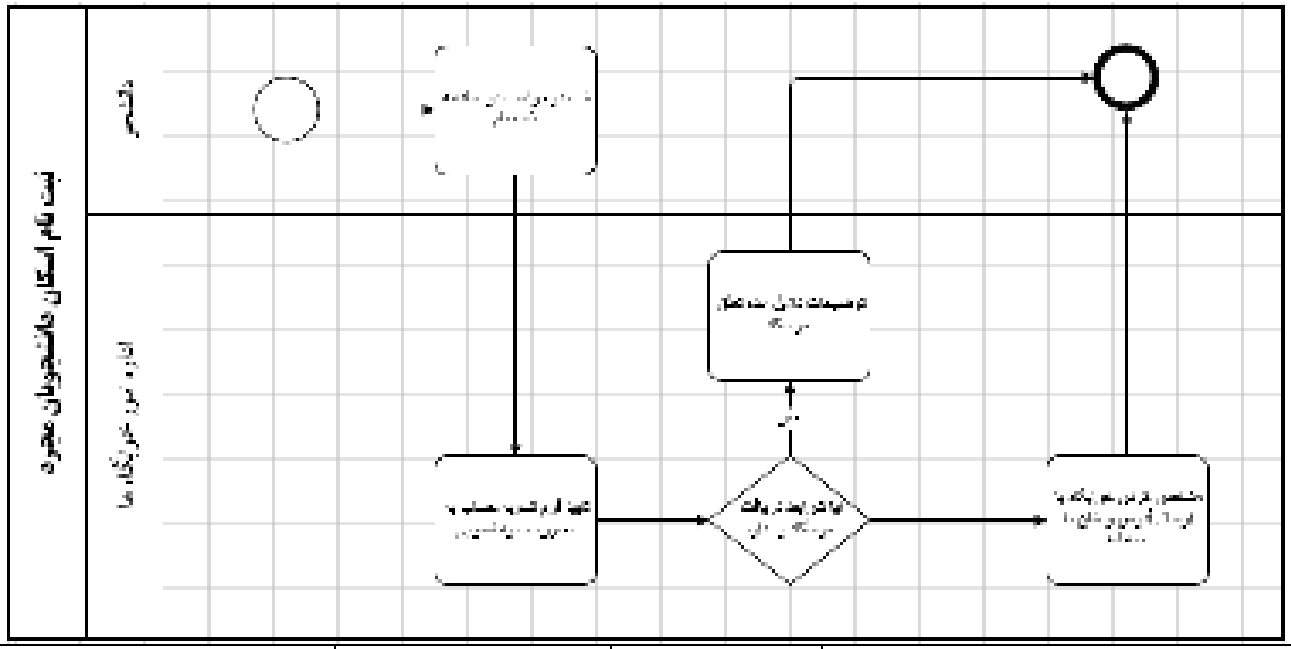
		■ غیرالکترونیکی	☐ ذکر ضرورت مراجعه ☐ حضوری	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک ■ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: نیاز به وجود سامانه مربوطه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ■ شهرستانی☐

۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	سامانه سما	کد شناسایی،	■	☐	☐
		کد شناسایی،	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت
ثبت نام اسکان دانشجویان مجرد

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سیدعلیرضا بابایی	تلفن: ۳۳۳۶۰۰۱	پست الکترونیک:	واحدمربوط: مدیریت امور دانشجویی

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: شارژ مبلغی و رزرو غذای دانشجویی	۲- شناسه خدمت

۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی فرهنگی (اداره تغذیه)
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی

۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین: دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین
	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 / زدواج / 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	دریافت کارت تغذیه	
	قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه تغذیه داشجویان	

۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: □ ماه فصل سال ۳۳۰۰ نفر در روز		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	حداکثر ۵ دقیقه		
	تواتر	. یک بار برای هر دوهفته برنامه غذایی. . : ماه فصل سال		
	تعدادبار مراجعه حضوری	۰		
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
				□
				□
				□

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
Food.qums.ac.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه کالینان				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی☑	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ 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
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)		
	☐ 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 پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی ☐	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله ارائه خدمت	☑ الکترونیکی	■اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐فن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		

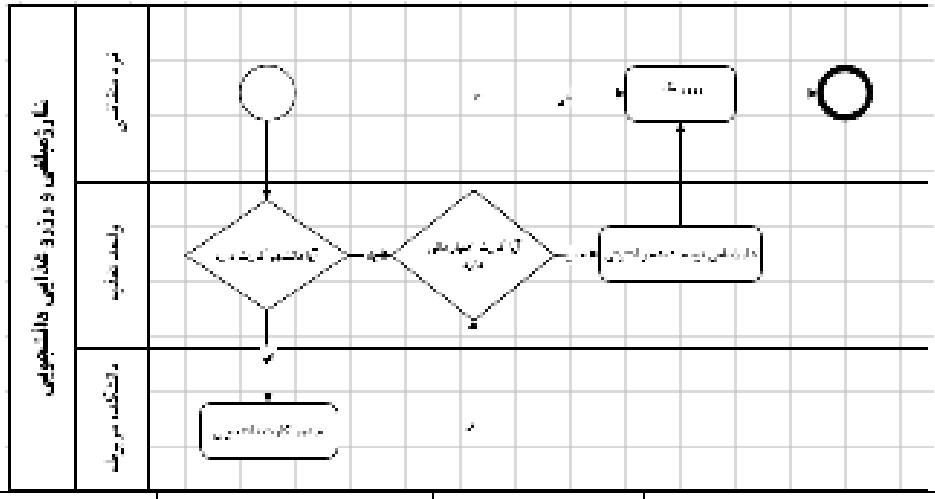
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه ☐ حضوری	☐ ☐ ☐	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: نیاز به وجود سامانه مربوطه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی☐

۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
		کد شناسایی،	☐	☐	☐
		کد شناسایی،	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
					☐	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت
شارژ مبلغی و رزرو غذای دانشجویی

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

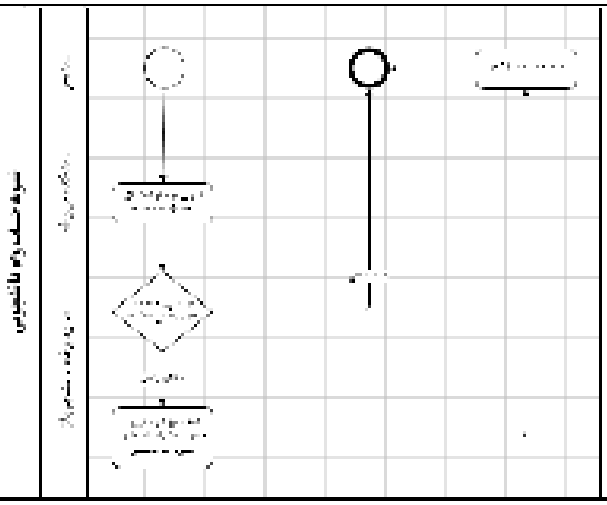


نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سیدعلیرضا بابایی	تلفن: ۳۳۳۳۳۰۰۶۱	پست الکترونیک:	واحدمربوط: اداره امور دانشجویی

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

<table>
<tr><td colspan="6">نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم):تسویه حساب وام دانشجویی</td></tr>
<tr><td>کد فرآیند</td><td></td><td>شماره بازنگری</td><td>۰۱</td><td>تاریخ بازنگری</td><td>۱۴۰۲/۰۴/۲۰</td></tr>
<tr><td>خدمت تولید شده</td><td colspan="2">تسویه حساب با دانشجویان</td><td>شناسه خدمت تولید شده</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>هدف فرایند
(نیازها و انتظارات مشتری فرایند)</td><td colspan="5">تسویه حساب با دانشجویان فارغ التحصیل</td></tr>
<tr><td>نوع فرایند</td><td colspan="5">☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ■ پشتیبانی ☐ مدیریتی</td></tr>
<tr><td>اهداف استراتژیک مرتبط</td><td colspan="5">ارائه وضعیت رفاهی معیشتی دانشجویان</td></tr>
<tr><td>فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)</td><td colspan="5">-</td></tr>
<tr><td>زیرفرایندهای مرتبط</td><td colspan="5">-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">دامنه کاربرد</td><td colspan="3">محل استفاده: دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین</td><td colspan="2">زمان بکارگیری:در زمان فارغ التحصیلی</td></tr>
<tr><td colspan="5">گستره استفاده (سایر مناطق):دانشگاه علوم پزشکی قزوین</td></tr>
<tr><td>متولی و پاسخگوی نتایج فرایند
(صاحب فرایند)</td><td colspan="2">سمت:رییس</td><td colspan="3">واحدمربوطه: اداره رفاه دانشجویی</td></tr>
<tr><td>ناظر (ناظرین) فرایند</td><td colspan="2">سمت: مدیر</td><td colspan="3">واحدمربوطه: مدیریت امور دانشجویی</td></tr>
<tr><td>ذینفعان فرایند</td><td colspan="5">دانشجویان علوم پزشکی قزوین</td></tr>
<tr><td>محرک (های) فرایند</td><td colspan="5">فرم اعلام اسامی از آموزش دانشکده مربوطه</td></tr>
</table>

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

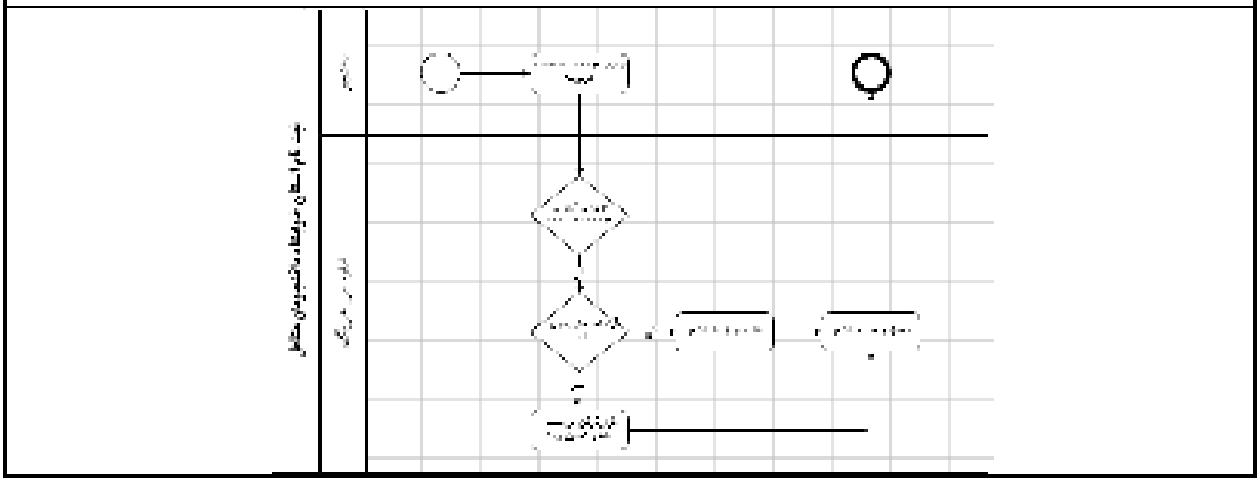
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) تسویه حساب با دانشجویان فارغ التحصیل					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۰۱**	**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۰۴/۲۰**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	قوانین صندوق رفاه دانشجویان				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان و قوانین صندوق رفاه دانشجویان				
تعاریف و اصطلاحات	هیات امنا-وزارت – صندوق-دانشگاه –معاون دانشجویی فرهنگی – دانشجویان – نرم افزار – پرتال - تسهیلات				
دریافتی ها / تامین کنندگان	صندوق رفاه وزارت بهداشت	**خروجی ها / مشتریان**	دانشجویان علوم پزشکی قزوین		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
دانشجویان پس از اتمام تحصیل ار آموزش به اداره رفاه مراجعه نموده و پس از مرحله تسویه حساب الکترونیکی معاونت دانشجویی فیش های بازپرداخت به دانش آموخته داده می شود و میزان بدهی به آموزش و صندوق رفاه دانشجویان به صورت الکترونیک ارجاع داده می شود.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
اداره رفاه و مدیریت دانشجویی و صندوق رفاه دانشجویان					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
براساس قوانین صندوق رفاه	براساس اعلام فارغ التحصیلی از آموزش دانشکده	**اداره رفاه دانشجویی**	تسویه حساب در همان روز انجام می شود.		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					
					

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

<table>
<tr><td colspan="6">نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان متأهل</td></tr>
<tr><td>کد فرآیند</td><td colspan="2"></td><td>شماره بازنگری</td><td>01</td><td>تاریخ بازنگری</td><td>14020420</td></tr>
<tr><td>خدمت تولید شده</td><td colspan="3">تخصیص خوابگاه به دانشجویان واجد شرایط</td><td>شناسه خدمت تولید شده</td><td></td></tr>
<tr><td>هدف فرایند
(نیازها و انتظارات مشتری فرایند)</td><td colspan="5">فراهم نمودن شرایط مناسب از نظر اقتصادی اجتماعی فرهنگی برای اسکان دانشجویان متأهل غیر بومی</td></tr>
<tr><td>نوع فرایند</td><td colspan="5">☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ■ پشتیبانی ☐ مدیریتی</td></tr>
<tr><td>اهداف استراتژیک مرتبط</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)</td><td colspan="5">ارتقای وضعیت رفاهی و معیشتی دانشجویان</td></tr>
<tr><td>زیرفرایندهای مرتبط</td><td colspan="5">اسکان دانشجویان متأهل در خوابگاههای تحت پوشش</td></tr>
<tr><td rowspan="2">دامنه کاربرد</td><td colspan="3">محل استفاده: دانشگاه علوم پزشکی قزوین</td><td colspan="2">زمان بکارگیری:در طول سال</td></tr>
<tr><td colspan="5">گستره استفاده (سایر مناطق):صرفاً شهرستان قزوین</td></tr>
<tr><td>متولی و پاسخگوی نتایج فرایند
(صاحب فرایند)</td><td colspan="2">سمت:رییس</td><td colspan="3">واحدمربوطه:اداره امور خوابگاهها</td></tr>
<tr><td>ناظر (ناظرین) فرایند</td><td colspan="2">سمت: مدیر</td><td colspan="3">واحدمربوطه: مدیریت امور دانشجویی</td></tr>
<tr><td>ذینفعان فرایند</td><td colspan="5">دانشجویان متأهل دانشگاه علوم پزشکی قزوین</td></tr>
<tr><td>محرک (های) فرایند</td><td colspan="5">تاییدیه اداره رفاه-کارت دانشجویی- تعهد نامه محضری- عقدنامه</td></tr>
</table>

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

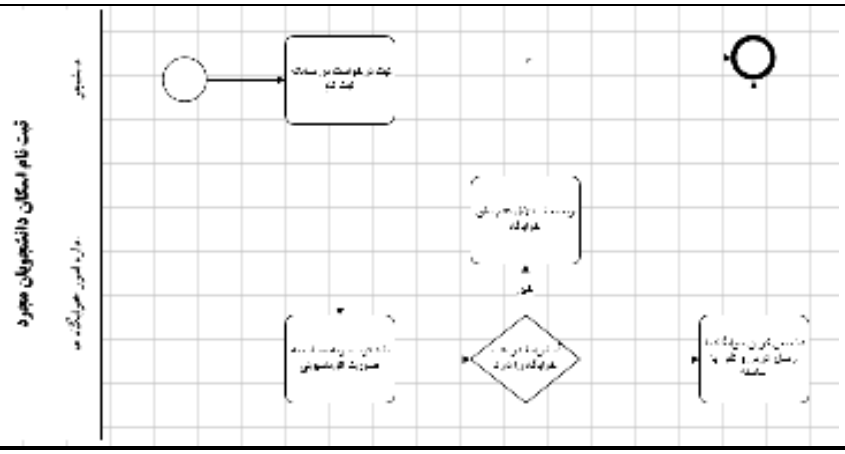
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان مجرد					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	۰۱	**تاریخ بازنگری**	**14020420**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه (وزارتی) اسکان دانشجویی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	سامانه سما				
تعاریف و اصطلاحات	دانشگاه-دانشجو-خوابگاه-کمیه اسکان				
دریافتی ها / تامین کنندگان	دریافت تقاضانامه اسکان در خوابگاه از دانشجو	**خروجی ها / مشتریان**	اسکان دانشجو در خوابگاه		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
بررسی تقاضا و مستندات ارائه شده توسط دانشجو-ارزیابی اصالت مدارک و فرد-بررسی و تأیید در کمیته اسکان و ارجاع به خوابگاه مورد نظر					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
بررسی توسط مسولین خوابگاهها و اداره امور خوابگاهها					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
تعداد دانشجویان ساکن در خوابگاهها		اداره امور خوابگاهها	روزانه- ماهانه		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					



فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان مجرد					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**01**	**تاریخ بازنگری**	**14020420**
خدمت تولید شده	تخصیص خوابگاه به دانشجویان واجد شرایط		**شناسه خدمت تولید شده**		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	فراهم نمودن شرایط مناسب از نظر اقتصادی اجتماعی فرهنگی برای اسکان دانشجویان غیر بومی				
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ■ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط					
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	ارتقای وضعیت رفاهی و معیشتی دانشجویان				
زیرفرایندهای مرتبط	اسکان دانشجویان در خوابگاههای تحت پوشش				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشگاه علوم پزشکی قزوین			زمان بکارگیری:در طول سال	
	گستره استفاده (سایر مناطق):صرفاً شهرستان قزوین				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت:رییس			واحدمربوطه:اداره امور خوابگاهها	
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر			واحدمربوطه: مدیریت امور دانشجویی	
ذینفعان فرایند	دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین				
محرک (های) فرایند	تاییدیه اداره رفاه-کارت دانشجویی- تعهد نامه محضری				

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ثبت نام اسکان خوابگاه دانشجویان مجرد					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	۰۱	**تاریخ بازنگری**	**14020420**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه (وزارتی) اسکان دانشجویی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	سامانه سما				
تعاریف و اصطلاحات	دانشگاه-دانشجو-خوابگاه-کمیه اسکان				
دریافتی ها / تامین کنندگان	دریافت تقاضانامه اسکان در خوابگاه از دانشجو	**خروجی ها / مشتریان**	اسکان دانشجو در خوابگاه		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
بررسی تقاضا و مستندات ارائه شده توسط دانشجو-ارزیابی اصالت مدارک و فرد-ارجاع به خوابگاه مورد نظر					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
بررسی توسط مسولین خوابگاهها و اداره امور خوابگاهها					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
تعداد دانشجویان ساکن در خوابگاهها		اداره امور خوابگاهها	روزانه- ماهانه		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					
					

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): شارژ مبلغی و رزرو غذای دانشجویی					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**01**	**تاریخ بازنگری**	**14020420**
خدمت تولید شده	رزرو غذای دانشجویی	**شناسه خدمت تولید شده**			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	شارژ الکترونیکی مبلغی برای غذای دانشجویان و حذف حضور فیزیکی و پرداخت نقدی رزرو غذای دانشجویان برای یک هفته انجام موارد فوق به صورت اینترنتی و افزایش رضایتمندی دانشجویان شفاف شدن پرداخت و خرید غذا صرفا با نرم افزار				
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ■ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	ارتقای وضعیت رفاهی و معیشتی دانشجویان				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	مطابق با سامانه رصد تغذیه از طرف وزارت متبوع				
زیرفرایندهای مرتبط	پایش فرایند توسط اپراتور				
دامنه کاربرد	محل استفاده: سلف مرکزی دانشگاه و خوابگاههای دانشجویی		زمان بکارگیری:در طول سال		
	گستره استفاده (سایر مناطق): سلف مرکزی دانشگاه و خوابگاههای دانشجویی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت:رییس اداره		واحدمربوطه:اداره تغذیه		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر		واحدمربوطه: مدیریت امور دانشجویی		
ذینفعان فرایند	کلیه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین				
محرک (های) فرایند	فرم تاییدیه از اداره رفاه دانشجویی				

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم)					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه تغذیه داشجویی ابلاغی از وزارت				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	سامانه تغذیه طرف قرارداد با سلف (کالینان)				
تعاریف و اصطلاحات	دانشگاه-دانشجو-غذای دانشجویی				
دریافتی ها / تامین کنندگان	کارت تغذیه	**خروجی ها / مشتریان**	دریافت غذا توسط داشجویان		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت کارت تغذیه_شارژمبلغی و رزرو غذا اینترنتی _دریافت غذا					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
گزارش گیری از طریق اتوماسیون تغذیه					
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					
