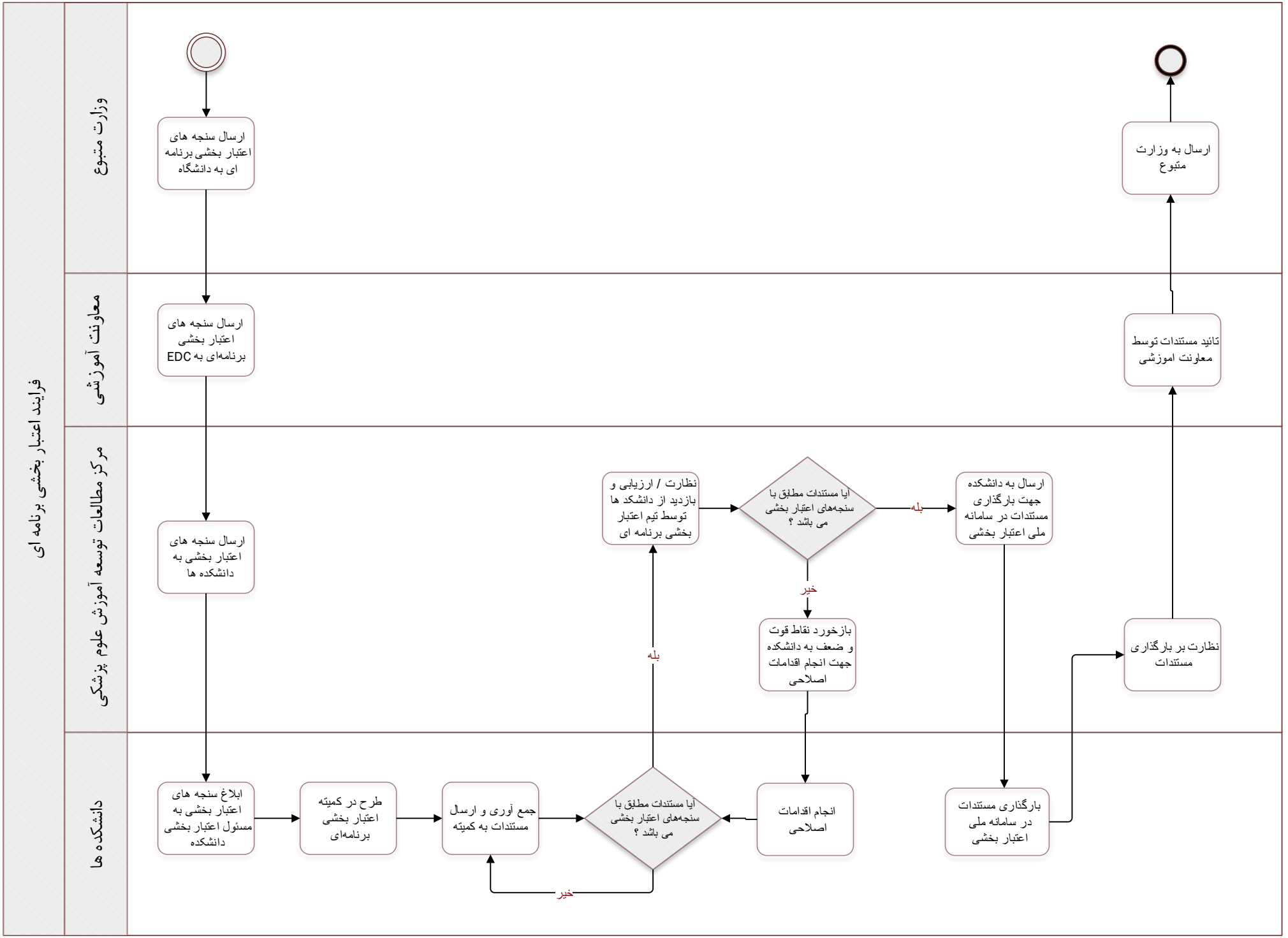
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): اعتبار بخشی برنامه ای					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۱**	**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۳/۰۴/۱۲**
خدمت تولید شده	**ارزیابی گروه های آموزشی**		**شناسه خدمت تولید شده**		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	در اعتباربخشی برنامه‌ای، برنامه خاص در یک مؤسسه آموزش عالی تحت بررسی قرار می‌گیرد و تأکید اصلی روی تک تک عوامل و عناصری است که کیفیت یک برنامه آموزشی را تضمین می‌کند.و اهداف ان برنامه ریزی جهت دستیابی به سنجه های اعتبار بخشی آموزشی و ارتقاء کیفیت برنامه های آموزشی از طریق استقرار فرایند اعتباربخشی برنامه ای می باشد				
نوع فرایند	■ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط					
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	-				
زیرفرایندهای مرتبط	-				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها		زمان بکارگیری: ابلاغ شاخص ها و اهداف آن از سوی وزارت متبوع		
	گستره استفاده (سایر مناطق): درون دانشگاهی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: مسئول کارگروه اعتبار بخشی		واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
ذینفعان فرایند	فراگیران و اعضای هیات علمی،کارمندان. دانشکده‌ها				

محرک (های) فرایند	ابلاغ اهداف و شاخص های جامع تعالی از سوی وزارت متبوع

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): اعتبار بخشی برنامه ای					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۱**	**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۳/۰۴/۱۲**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه ها و استانداردهای اعتبار بخشی ابلاغ شده از سوی وزارت متبوع				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری، سامانه پایش برنامه عملیاتی، سامانه جامع اعتبار بخشی (سجا)				
تعاریف و اصطلاحات					
دریافتی ها / تامین کنندگان	ابلاغ استانداردها به دانشکده ها	**خروجی ها / مشتریان**	رسیدن به استاندارد مطلوب و حفظ آن		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
ابلاغ استانداردهای اعتبار بخشی به دانشکده ها ، ارزیابی مستندات بر اساس سنجه های ابلاغ شده و نظارت بر اجرای شدن اعتبار بخشی گروه های آموزشی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
نظارت بر اجرای شدن اعتبار بخشی گروه های آموزشی					

شاخصهای پایش و اندازه گیری	معیارهای پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره پایش و اندازه گیری
سنجه های اعتبار بخشی	انجام دقیق سنجه ها	مدیر EDC و کارگروه اعتبار بخشی	به صورت مداوم
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)			


فرایند اعتبار بخشی برنامه ای
وزارت متبوع
معاونت آموزشی
مرکز مطالعات توسعه آموزش علوم پزشکی
دانشکده ها
ارسال سنجه های اعتبار بخشی برنامه ای به دانشگاه
ارسال سنجه های اعتبار بخشی برنامه‌ای به EDC
ارسال سنجه های اعتبار بخشی به دانشکده ها
ابلاغ سنجه های اعتبار بخشی به مسئول اعتبار بخشی دانشکده
طرح در کمیته اعتبار بخشی برنامه‌ای
جمع آوری و ارسال مستندات به کمیته
آیا مستندات مطابق با سنجه‌های اعتبار بخشی می باشد ؟
بله
خیر
نظارت / ارزیابی و بازدید از دانشکد ها توسط تیم اعتبار بخشی برنامه ای
آیا مستندات مطابق با سنجه‌های اعتبار بخشی می باشد ؟
بله
خیر
ارسال به دانشکده جهت بارگذاری مستندات در سامانه ملی اعتبار بخشی
بازخورد نقاط قوت و ضعف به دانشکده جهت انجام اقدامات اصلاحی
انجام اقدامات اصلاحی
بارگذاری مستندات در سامانه ملی اعتبار بخشی
نظارت بر بارگذاری مستندات
تائید مستندات توسط معاونت اموزشی
ارسال به وزارت متبوع

۱- عنوان خدمت: اعتبار بخشی برنامه ای	۲- شناسه خدمت

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی (مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی)	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان	

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	در اعتباربخشی برنامه‌ای، برنامه خاص در یک مؤسسه آموزش عالی تحت بررسی قرار می‌گیرد و تأکید اصلی روی تک تک عوامل و عناصری است که کیفیت یک برنامه آموزشی را تضمین می‌کند.و اهداف ان برنامه ریزی جهت دستیابی به سنجه های اعتبار بخشی آموزشی و ارتقاء کیفیت برنامه های آموزشی از طریق استقرار فرایند اعتباربخشی برنامه ای می باشد								
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار (G2B) ■ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)							نوع مخاطبین	اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشکده ها
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	□ ازنشستگی	□ 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	آیین نامه ها و استانداردهای ابلاغ شده از سوی وزارت متبوع فرم های مربوط به اعتبار بخشی و استانداردهای کالبدی								

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین خدمت گیرندگان در: ماه □ فصل □ سال ■		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	سالیانه		
تواتر	یکبار برای همیشه □	میانگین ۲ 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
			□
			□
			□

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	edc.qums.ac.ir /https://saja.behdasht.gov.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) از طرق اتوماسیون	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ل ☐ انی ☐ ستانی
	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 طرق اتوماسیون	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ل ☐ انی ☐ ستانی
	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)	
		☐ 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) از طرق اتوماسیون	

		☐ غیرالکترونیکی	☐ ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:

مراجعه به دستگاه:
☐ ملی
☐ استانی
☐ شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

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

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

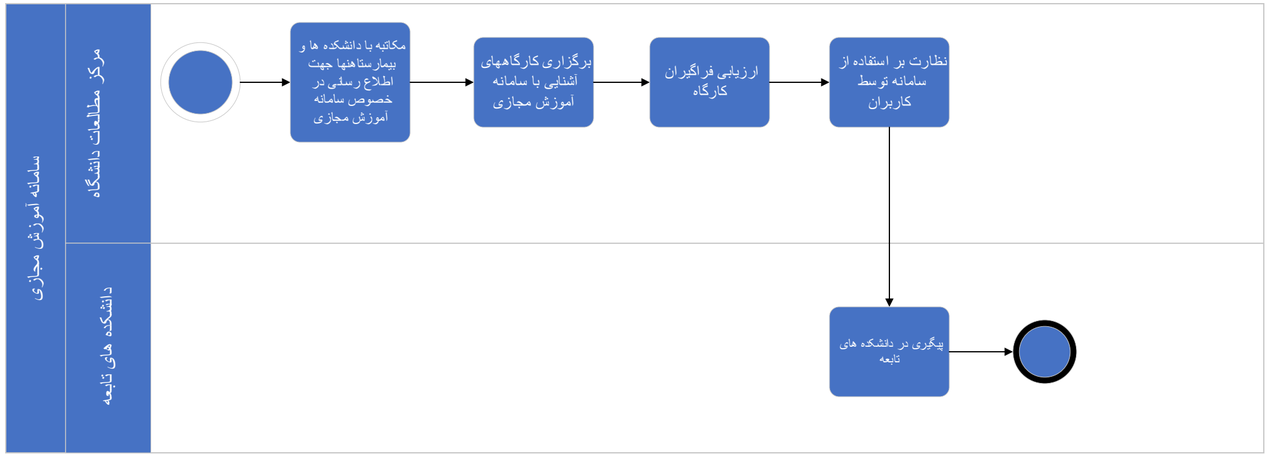
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				برخط online	دسته‌ای (Batch)	
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت

فرایند اعتبار بخشی برنامه ی

۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت	

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:


سامانه آموزش مجازی
مرکز مطالعات دانشگاه
دانشکده های تابعه
مکاتبه با دانشکده ها و بیمارستانها جهت اطلاع رسانی در خصوص سامانه آموزش مجازی
برگزاری کارگاههای آشنایی با سامانه آموزش مجازی
ارزیابی فراگیران کارگاه
نظارت بر استفاده از سامانه توسط کاربران
پیگیری در دانشکده های تابعه

۱- عنوان خدمت: ترویج استفاده از سامانه آموزش مجازی	۲- شناسه خدمت

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی (مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی)	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان	

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	استفاده از سامانه آموزش مجازی تسهیل کننده برخی از آرمان‌هایی که به عنوان ملاک‌های کیفیت آموزش محسوب می‌شوند. امکان آماده‌سازی درس توسط استاد اعم از معرفی درس، مشخص کردن کلاس‌های حضوری، شیوه ارزشیابی و امکان بارگزاری انواع فایل مد نظر برای محتوای درس، تعریف و تبادل تکالیف توسط استاد، تعریف انواع آزمون‌ها، امکان مباحثه و ....را امکان‌پذیز می‌سازد.									
نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)							نوع مخاطبین	اساتید و دانشجویان	
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	☐ ازنشستگی	☐ 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	داشتن کد کاربری و رمز عبور- دسترسی به کامپیوتر و اینترنت - محتوا و فایل های الکترونیک									
قوانین و مقررات بالادستی	اهداف عملیاتی تدوین شده از سوی وزارت متبوع									

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین خدمت گیرندگان در: کل اساتید و دانشجویان ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	سالیانه		
تواتر	یکبار برای همیشه ☐ میانگین ۲ 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
			☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: eLearning.qums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه آموزش مجازی دانشگاه		
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
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) از طرق اتوماسیون	

		☐ 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 طرق اتوماسیون	
		☐ 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)	
		☐ 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) از طرق اتوماسیون	
		☐ 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- ارتباط با	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

			برخط	دسته‌ای (Batch)	
	سامانه سماء	ترم ها ، واحد های درسی، اطلاعات دانشجویان	■	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

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

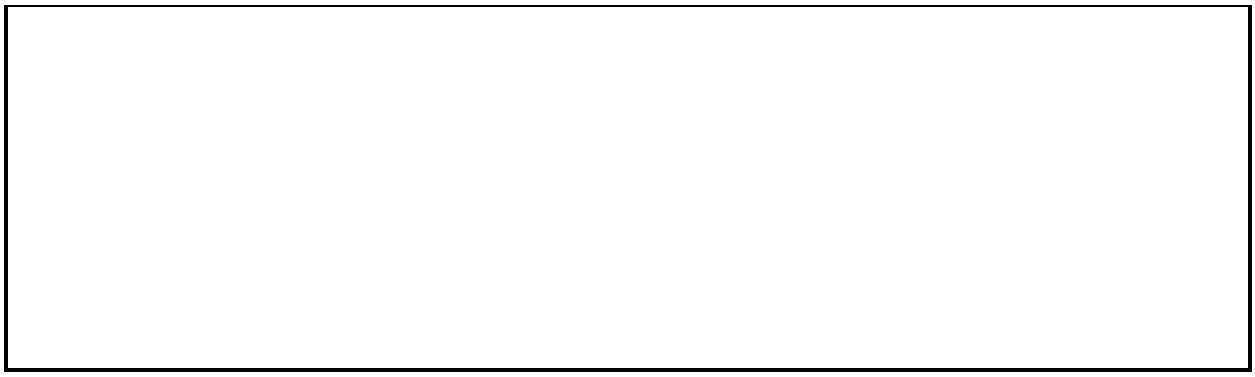
۹- عناوین فرایندهای خدمت
ترویج استفاده از سامانه آموزش مجازی

۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت	

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ترویج استفاده از سامانه آموزش مجازی					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۲**	**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۸/۱**
خدمت تولید شده	**مجازی کردن آموزش**		**شناسه خدمت تولید شده**		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	امکان آماده‌سازی درس توسط استاد اعم از معرفی درس، مشخص کردن کلاس‌های حضوری، شیوه ارزشیابی و امکان بارگزاری انواع فایل مد نظر برای محتوای درس، تعریف و تبادل تکالیف توسط استاد، تعریف انواع آزمون‌ها ، امکان مباحثه و ....را امکان‌پذیز می‌سازد.				
نوع فرایند	■ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	**G1**				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	-				
زیرفرایندهای مرتبط	-				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها		زمان بکارگیری: ابلاغ از سوی وزارت		
	گستره استفاده (سایر مناطق): درون دانشگاهی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: مسئول بسته آموزش مجازی		واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی		
ذینفعان فرایند	دانشجویان و اعضای هیات علمی				
محرک (های) فرایند	ارائه برنامه عملیاتی از سوی وزارت متبوع				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): استفاده از سامانه آموزش مجازی					
کد فرآیند		شماره بازنگری	۲	تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۸/۱
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	-				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری، سامانه پایش برنامه عملیاتی، سامانه آموزش مجازی				
تعاریف و اصطلاحات	سامانه آموزش مجازی eLearning جهت تبادل اطلاعات دانشجویان و اساتید طراحی و اجرا می شود.				
دریافتی ها / تامین کنندگان	فایلهای آموزشی اساتید	خروجی ها / مشتریان	بهره برداری دانشجویان		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
ترویج استفاده از سامانه آموزش مجازی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
عدم همکاری اساتید و دانشجویان در استفاده از سامانه					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	معیارهای پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره پایش و اندازه گیری		
تعداد اعضای هیات علمی استفاده کننده	کلیه اساتید	مدیر EDC و مسئول بسته آموزش مجازی	دو بار در سال تحصیلی		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					



۱- عنوان خدمت: برگزاری آزمون المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور	۲- شناسه خدمت: ۱۸۰۴۱۰۲۶۰۴

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی (مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی)

نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	هدف کلی از المپیاد شناسایی، هدایت، رشد، شکوفایی و فراهم کردن زمینه های بهره مندی از توان دانشجویان مستعد حوزه علوم پزشکی در اولویت های نظام آموزش علوم پزشکی یا نظام سلامت از طریق ارزیابی های چالشی و رقابتی برای فراهم کردن زمینه رشد کشور و حل مشکلات کلان کشور می باشد									
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)							نوع مخاطبین	دانشجویان	
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	☐ ازنشستگی	☐ 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	تکمیل فرم ثبت نام – کارت دانشجویی									
قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه المپیاد وزارت متبوع									

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین خدمت گیرندگان در: کلیه دانشجویان ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	سالیانه		
تواتر	یکبار برای همیشه ☐	میانگین ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ■	
تعداد بار مراجعه حضوری	حداقل یکبار		
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: edc.qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: edc.qums.ac.ir

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
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) از طرق اتوماسیون	

		☐ 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 طرق اتوماسیون		
		☐ غیرالکترونیکی	ذکرضرورت 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)		
		☐ 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) از طرق اتوماسیون		
		☐ 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- ارتباط	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

			برخط	دسته‌ای (Batch)	
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

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

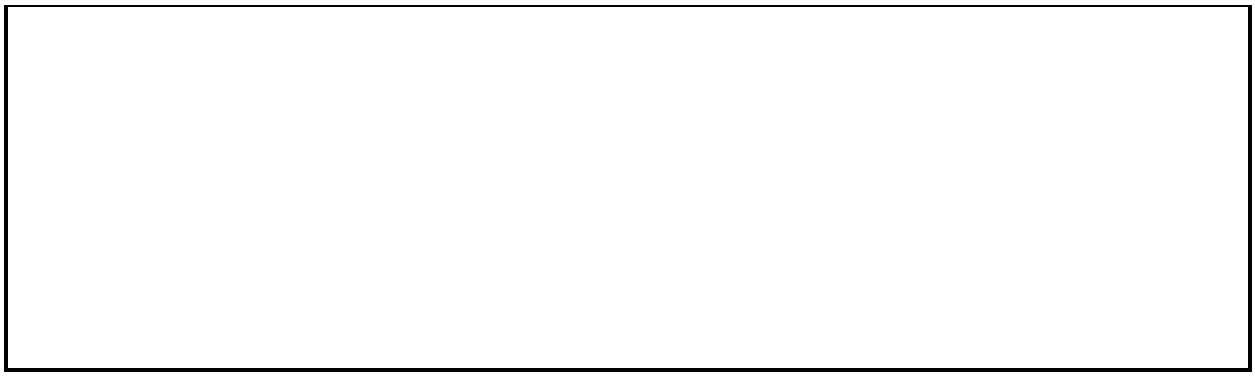
۹- عناوین فرایندهای خدمت
برگزاری آزمون المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور

۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت	

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): برگزاری آزمون المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور					
کد فرآیند	EDC1	**شماره بازنگری**	۳	**تاریخ بازنگری**	۱۴۰۳/۰۴/۱۲
خدمت تولید شده	**آماده سازی دانشجویان جهت شرکت در المپیاد دانشجویی**			**شناسه خدمت تولید شده**	۱۸۰۴۱۰۲۶۰۴
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	هدف کلی از المپیاد شناسایی، هدایت، رشد، شکوفایی و فراهم کردن زمینه های بهره مندی از توان دانشجویان مستعد حوزه علوم پزشکی در اولویت های نظام آموزش علوم پزشکی یا نظام سلامت از طریق ارزیابی های چالشی و رقابتی برای فراهم کردن زمینه رشد کشور و حل مشکلات کلان کشور می باشد				
نوع فرایند	■ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	-				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	_				
زیرفرایندهای مرتبط	-				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشگاه			زمان بکارگیری: ابلاغ از سوی وزارت	
	گستره استفاده (سایر مناطق): کشوری				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: مسئول کمیته المپیادعلمی			واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت:معاون آموزشی			واحدمربوطه: معاونت آموزشی	
ذینفعان فرایند	دانشجویان				
محرک (های) فرایند	اعلام برگزاری المپیاد دانشجویی از سوی وزارت متبوع و تقاضای دانشجویان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): برگزاری آزمون المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور					
کد فرآیند	EDC1	**شماره بازنگری**	۳	**تاریخ بازنگری**	۱۴۰۳/۰۴/۱۲
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه المپیادعلمی کشوری				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری، سامانه المپیاد وزارت بهداشت				
تعاریف و اصطلاحات					
دریافتی ها / تامین کنندگان	مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه	**خروجی ها / مشتریان**	دانشجویان		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
فراخوان و اطلاع رسانی ثبت نام دانشجویان –مراجعه دانشجویان به EDCجهت انجام فرایند ثبت نام – تعیین اساتید جهت آموزش دانشجویان– هماهنگی زمان ومکان برگزاری کلاس های آموزشی– اعلام زمان برگزاری کلاس ها به دانشجویان– برگزاری کلاس ها– برگزاری آزمون درون دانشگاهی جهت انتخاب دانشجویان برای معرفی به وزارت متبوع و شرکت پذیرفته شدگان در آزمون کشوری– برگزاری مراحل اول و دوم آزمون کشوری					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
تعداد اعضای هیات علمی استفاده کننده	**کلیه اساتید**	**مدیر EDC**	**یکبار در سال تحصیلی**		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					

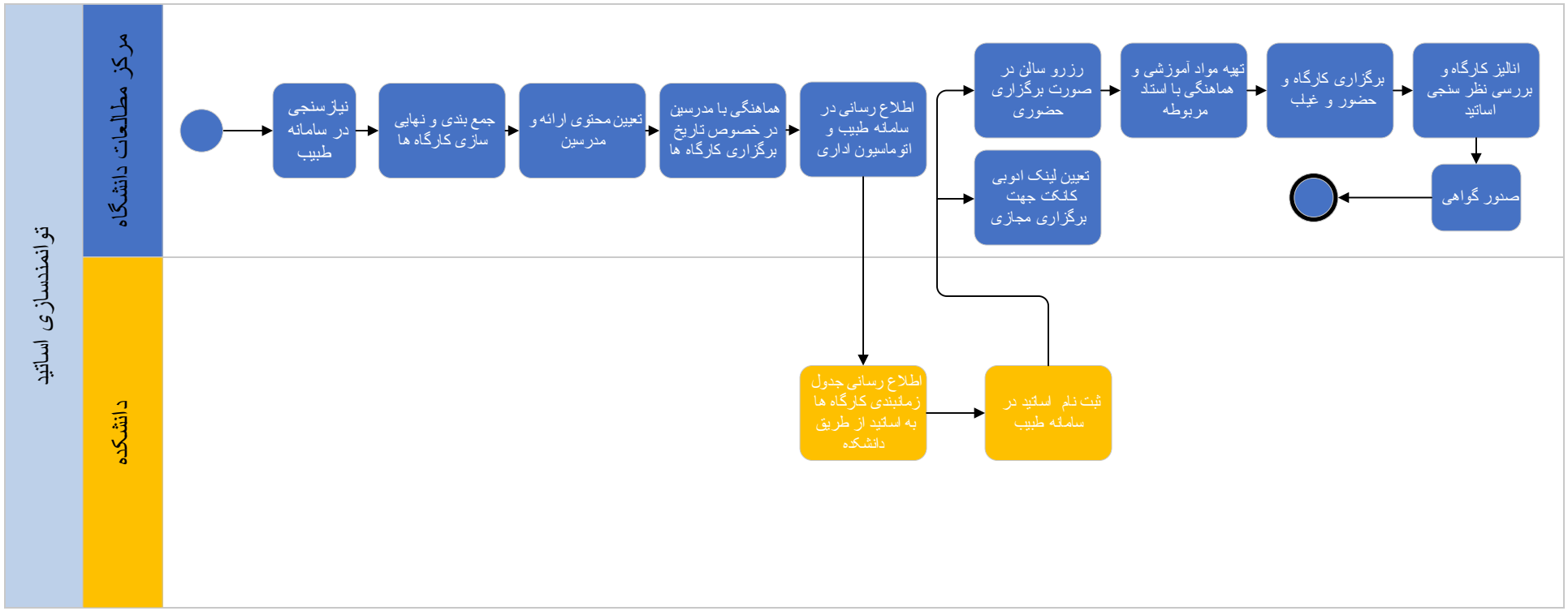


المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور

وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی	مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	دانشکده
شروع		
	ارسال عناوین و شیوه نامه های هر یک از حیطه های المپیاد به دانشگاه ها	
	اعلام شروع ثبت نام دانشجویان به دانشکده ها	اطلاع رسانی دانشکده به دانشجویان
	مراجعه دانشجویان متقاضی جهت ثبت نام	
	گروه بندی دانشجویان در حیطه های مربوطه و تعیین اساتید	
	هماهنگی زمان و مکان برگزاری کلاس های آموزشی و برگزاری کلاس	
	برگزاری آزمون درون دانشگاهی و اعلام اسامی پذیرفته شدگان به وزارت متبوع	
	اطلاع رسانی به دانشجویان منتخب دانشگاهی جهت ثبت نام در سایت سنجش	
	بررسی و تایید اطلاعات دانشجویان منتخب دانشگاهی در سایت سنجش	
	هماهنگی های لازم جهت برگزاری آزمون کشوری مرحله اول	
	برگزاری آزمون مرحله انتقالی ارسال صورتجلسه و اسامی شرکت کننده در آزمون به وزارت متبوع	
هماهنگی زمان و مکان آزمون کشوری مرحله دوم و اعلام به دانشگاه ها		
هماهنگی جهت حمل و نقل دانشجویان به محل برگزاری آزمون کشوری		
برگزاری آزمون کشوری مرحله دوم		
اعلام نتایج به دانشگاه ها		
پایان		

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) توانمند سازی اساتید					
کد فرآیند	۱	شماره بازنگری		تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۱۲/۱۴
خدمت تولید شده		شناسه خدمت تولید شده			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	دانش افزایی اعضای هیات علمی دانشگاه				
نوع فرایند	■صلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط					
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط					
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها			زمان بکارگیری: در طول سال	
	گستره استفاده (سایر مناطق): دانشگاه				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: دکتر فریبا زاهدی فر		واحدمربوطه: مرکز مطالعات دانشگاه		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: معاون		واحدمربوطه: معاونت آموزشی		
ذینفعان فرایند	اعضای هیات علمی				
محرک (های) فرایند	نیاز سنجی آموزشی				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) توانمند سازی اساتید					
کد فرآیند	**۱**	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۱۲/۱۴**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط					
تعاریف و اصطلاحات					
دریافتی ها / تامین کنندگان	مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	**خروجی ها / مشتریان**	اعضای هیات علمی		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
انجام نیاز سنجی- جمع بندی عناوین کارگاه ها جهت اجرا- تعیین محتوی و مدرس هر کارگاه- هماهنگی با مدرس و توافق زمان کارگاه- اطلاع رسانی برگزاری کارگاه- هماهنگی جهت رزرو سالن برگزاری کارگاه- تهیه مواد آموزشی- اطلاع رسانی و ثبت نام متقاضیان- برگزاری کارگاه و حضور و غیاب و نظر سنجی از شرکت کنندگان- صدور گواهی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
	گذراندن دوره آموزشی جهت ارتقاء اساتید	**مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی**	در طول سال		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					


توانمندسازی اساتید
مرکز مطالعات دانشگاه
دانشکده
نیاز سنجی در سامانه طبیب
جمع بندی و نهایی سازی کارگاه ها
تعیین محتوی ارائه و مدرسین
هماهنگی با مدرسین در خصوص تاریخ برگزاری کارگاه ها
اطلاع رسانی در سامانه طبیب و اتوماسیون اداری
رزرو سالن در صورت برگزاری حضوری
تهیه مواد آموزشی و هماهنگی با استاد مربوطه
برگزاری کارگاه و حضور و غیاب
انالیز کارگاه و بررسی نظر سنجی اساتید
صدور گواهی
تعیین لینک ادوبی کانکت جهت برگزاری مجازی
اطلاع رسانی جدول زمانبندی کارگاه ها به اساتید از طریق دانشکده
ثبت نام اساتید در سامانه طبیب

۱- عنوان خدمت: توانمند سازی اساتید	۲- شناسه خدمت نیازسنجی و اولویت بندی اجرا و ارزشیابی کارگاه

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین/مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام دستگاه مادر:

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	نیازسنجی و اولویت بندی ، اجرای کارگاه و ارزشیابی کارگاه									
نوع خدمت	خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) √ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)			نوع مخاطبین	هیات علمی					
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	☐ ازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات	☐ سایر		
نحوه آغاز خدمت	تقاضای گیرنده خدمت		فرارسیدن زمانی مشخص		رخداد رویدادی مشخص					
	√ تشخیص دستگاه	☐ سایر: ...								
مدارک لازم برای انجام خدمت	فرم نظر سنجی									
قوانین و مقررات بالادستی	آطرح تحول سلامت									

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین .....۲۷۹..... خدمت گیرندگان در: ☐ فصل ☐ سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	یک سال		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه میانگین ۲ 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
			☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

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

Qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: 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) دسترسی از طریق سایت معاونت آموزشی	

		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: اطلاع رسانی از طریق اتوماسیون اداری	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 اتوماسیون اداری		
		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)		
		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

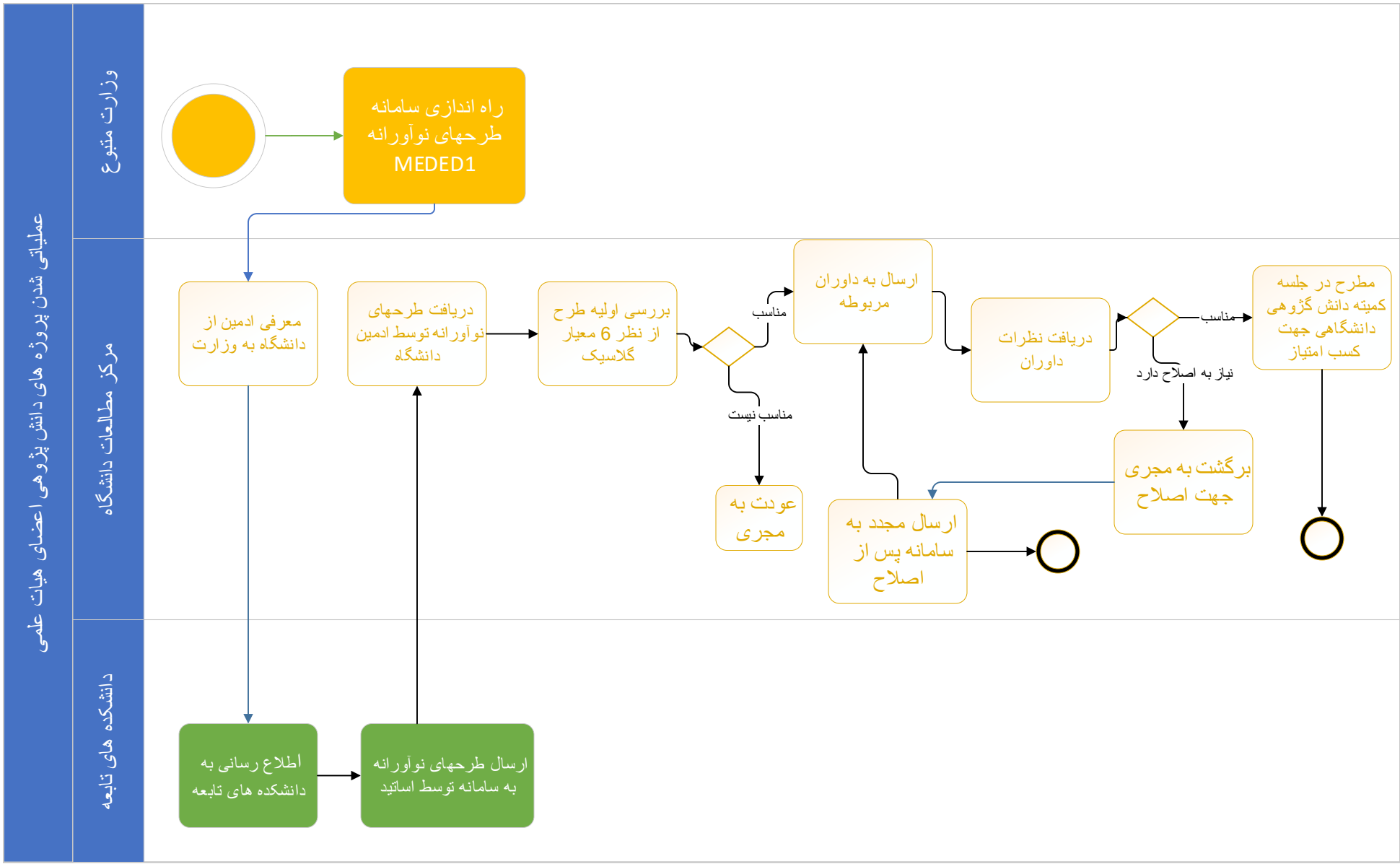
سامانه یا بانکها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

				برخط online	دسته‌ای (Batch)
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐

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

	اعلام به واحدها جهت اعلام نیاز
	اعلام فرصت جهت ورود به سایت
	مشاهده درخواست ها
	تشخیص نیازهای عمومی در شورایEDC
	اجرای کارگاه ها
	ارزشیابی کارگاه ها

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:


عملیاتی شدن پروژه های دانش پژوهی اعضای هیات علمی
وزارت متبوع
مرکز مطالعات دانشگاه
دانشکده های تابعه
راه اندازی سامانه طرحهای نوآورانه MEDED1
معرفی ادمین از دانشگاه به وزارت
دریافت طرحهای نوآورانه توسط ادمین دانشگاه
بررسی اولیه طرح از نظر 6 معیار گلاسیک
مناسب
مناسب نیست
ارسال به داوران مربوطه
دریافت نظرات داوران
مناسب
نیاز به اصلاح دارد
مطرح در جلسه کمیته دانش گژوهی دانشگاهی جهت کسب امتیاز
برگشت به مجری جهت اصلاح
عودت به مجری
ارسال مجدد به سامانه پس از اصلاح
اطلاع رسانی به دانشکده های تابعه
ارسال طرحهای نوآورانه به سامانه توسط اساتید

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): عملیاتی شدن پروژه های دانش پژوهی اعضای هیأت علمی					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۴**	**تاریخ بازنگری**	**تیر ۱۴۰۳**
خدمت تولید شده	ثبت فعالیت‌های دانش پژوهی در سامانه مدد و تخصیص امتیاز دانش پژوهی به عضو هیات علمی	**شناسه خدمت تولید شده**			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	**عملیاتی شدن پروژه های دانش پژوهی اعضای هیأت علمی**				
نوع فرایند	■ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	-				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	_				
زیرفرایندهای مرتبط	_				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها	زمان بکارگیری: ابلاغ از سوی وزارت			
	گستره استفاده (سایر مناطق): درون دانشگاهی				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: مسئول کمیته دانش پژوهی	واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی			
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی	واحدمربوطه: مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی			
ذینفعان فرایند	اعضای هیات علمی دانشگاه				
محرک (های) فرایند	ارائه برنامه عملیاتی از سوی وزارت متبوع				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): عملیاتی شدن پروژه های دانش پژوهی اعضای هیأت علمی					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۴**	**تاریخ بازنگری**	**تیر ۱۴۰۳**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه ارتقا اعضای هیات علمی شیوه نامه دانش پژوهی دانشگاه علوم پزشکی قزوین				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری سامانه فعالیتهای نوآورانه (MEDED1)				
تعاریف و اصطلاحات	فرایند دانش پژوهی: فرایند آموزشی است که ۶ معیار گلاسیک زیر را دارا باشد: دارای اهداف شفاف، متدولوژی مشخص، مبتنی بر شواهد موجود (آماده سازی مناسب) و دارای نتایج مشخص است به نحو مناسبی منتشر شده و در معرض نقد دیگران قرار گرفته باشند.				
دریافتی ها / تامین کنندگان	طرح های دانش پژوهی ثبت شده در سامانه فعالیتهای نوآورانه(MEDED1)	**خروجی ها / مشتریان**	امتیاز دانش پژوهی جهت ارتقا اساتید		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت فعالیتهای نوآورانه ثبت شده در سامانه فعالیتهای نوآورانه، ارسال داوری فعالیتهای ارسالی، درخواست اصلاحات لازم از صاحب فرایند بر اساس داوری صورت گرفته، مطرح شدن فعالیت در جلسه کمیته دانشگاهی دانش پژوهی، محاسبه امتیاز دانش پژوهی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
اختلال در روند داوری، میزان امتیاز تعلق گرفته					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
امتیاز دانش پژوهی	**۶ معیار گلاسیک دانش پژوهی**	**مدیر EDC و کمیته دانش- پژوهی دانشگاهی**	**همزمان با ارسال طرح در سامانه فعالیتهای نوآورانه**		

۱- عنوان خدمت: **عملیاتی شدن پروژه های دانش پژوهی اعضای هیأت علمی**	۲- شناسه خدمت: -	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: **دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی- درمانی قزوین (مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه)**	
	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: **اعضای هیأت علمی**
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 گواهینامه-ها ☐ وفات ☐ سایر	
نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت	آیین نامه ارتقا و شیوه نامه فعالیتهای نوآورانه دانش پژوهی	
قوانین و مقررات بالادستی	**آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی- شیوه نامه دانش پژوهی**	

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ..... خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه	میانگین ۲ 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
			☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

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

meded1.behdasht.gov.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه فعالیتهای نوآورانه

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): از طریق اتوماسیون اداری

		☐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 اتوماسیون اداری	
		☐ 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): از طریق اتوماسیون اداری	
		■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	برگزاری جلسات کمیته دانشگاهی دانش پژوهی بررسی طرحهایی که دریافت شده اند.	
	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): از طریق اتوماسیون اداری	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ملی ☐استانی ☐شهرستانی

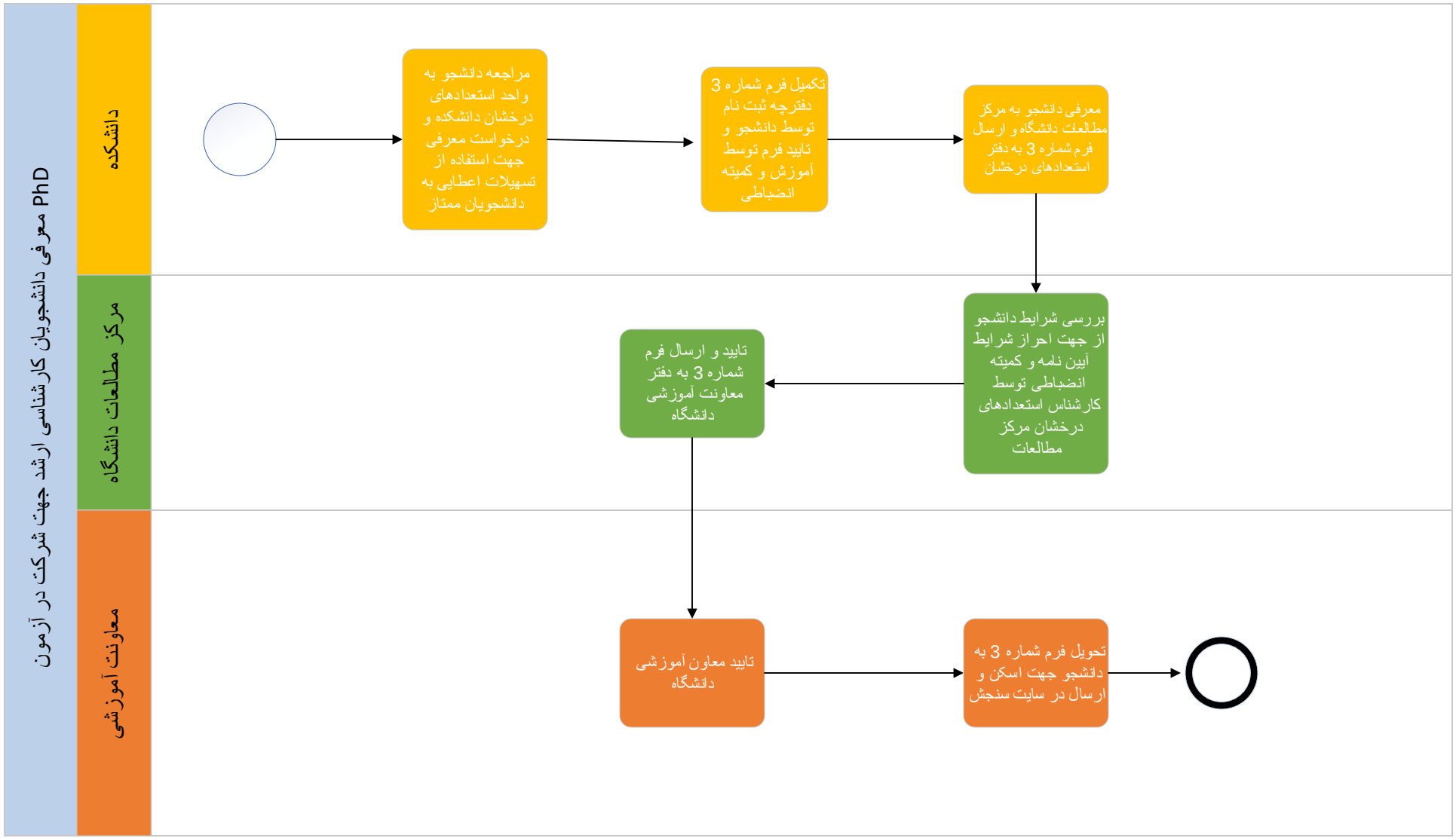
۷ـ ب	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی

			برخط online	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		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

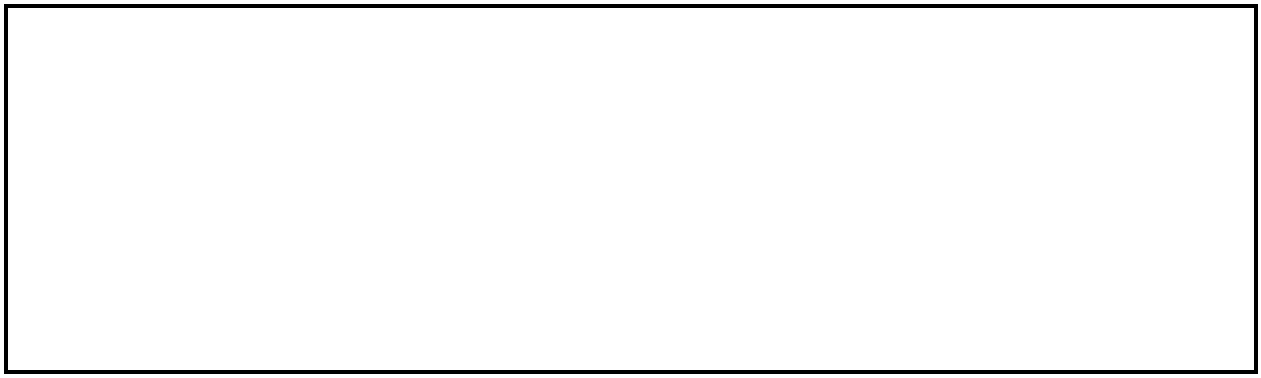
۹- عناوین فرایندهای خدمت

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:


معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد جهت شرکت در آزمون PhD
دانشکده
مرکز مطالعات دانشگاه
معاونت آموزشی
مراجعه دانشجو به واحد استعدادهای درخشان دانشکده و درخواست معرفی جهت استفاده از تسهیلات اعطایی به دانشجویان ممتاز
تکمیل فرم شماره 3 دفترچه ثبت نام توسط دانشجو و تایید فرم توسط آموزش و کمیته انضباطی
معرفی دانشجو به مرکز مطالعات دانشگاه و ارسال فرم شماره 3 به دفتر استعدادهای درخشان
بررسی شرایط دانشجو از جهت احراز شرایط آیین نامه و کمیته انضباطی توسط کارشناس استعدادهای درخشان مرکز مطالعات
تایید و ارسال فرم شماره 3 به دفتر معاونت آموزشی دانشگاه
تایید معاون آموزشی دانشگاه
تحویل فرم شماره 3 به دانشجو جهت اسکن و ارسال در سایت سنجش

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد جهت استفاده از سهمیه در آزمون PhD					
کد فرآیند	۱	شماره بازنگری		تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۱۲/۱۴
خدمت تولید شده		شناسه خدمت تولید شده			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	استفاده از امتیاز تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز				
نوع فرایند	■اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط					
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط					
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها			زمان بکارگیری:	
	گستره استفاده (سایر مناطق): وزارت بهداشت				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: دکتر سید علیرضا بابایی		واحدمربوطه: کمیسیون ویژه حمایت از استعدادهای درخشان		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: معاون		واحدمربوطه: معاونت آموزشی		
ذینفعان فرایند	دانشجویان				
محرک (های) فرایند	درخواست دانشجویان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد جهت استفاده از سهمیه در آزمون PhD					
کد فرآیند	**۱**	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۱۲/۱۴**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط					
تعاریف و اصطلاحات	دانشجویان ۱٪ برتر با ورودی مشترک-				
دریافتی ها / تامین کنندگان	وزارت بهداشت	**خروجی ها / مشتریان**	دانشجویان		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
۱- مراجعه دانشجو به کارشناس واحد استعدادهای درخشان در EDO دانشکده و اعلام درخواست معرفی به دفتر استعدادهای درخشان جهت معرفی به مقطع بالاتر ۲- بررسی شرایط دانشجو با توجه به استعلام لازم از آموزش دانشکده و کمیته انضباطی جهت احراز شرایط مطابق با آیین نامه ۳- اعلام کتبی دانشکده به مرکز مطالعات دانشگاه به همراه فرم شماره ۳ تکمیل شده توسط کارشناس دانشکده بر اساس مستندات مبنی بر معرفی دانشجو با قید مشمولات بند آیین نامه استعدادهای درخشان ٤- بررسی شرایط اعلام شده از دانشکده توسط دفتر استعدادهای درخشان معرفی دانشجو به معاونت آموزشی و تکمیل فرم شماره ۳ جهت اسکن فرم در سایت ثبت نامی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
دفتر مرکزی استعدادهای درخشان دانشگاه					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
آیین نامه	۱۰٪ برتر ورودی مشترک	**دبیر کمیسیون**	یکبار در سال		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					



۱- عنوان خدمت: آماده سازی و معرفی دانشجویان استعداد درخشان	۲- شناسه خدمت معرفی دانشجویان phd

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین/مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام دستگاه مادر:

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	شناسایی و آماده سازی دانشجویان استعداد درخشان معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از تسهیلات اعطایی							
نوع خدمت	خدمت به شهروندان (G2C) √ خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین	دانشجویان					
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	☐ ازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات	☐ سایر	
نحوه آغاز خدمت	√ تقاضای گیرنده خدمت	√ فرارسیدن زمانی مشخص	√ رخداد رویدادی مشخص					
	√ تشخیص دستگاه	☐ سایر: ...						
مدارک لازم برای انجام خدمت	فرم تایید شده از طرف دانشکده و کمیته انضباطی							
قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز و استعداد درخشان							

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین .....۱۰۰..... خدمت گیرندگان در: ☐ فصل ☐ سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	یک سال		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه میانگین ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	نامشخص		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال		☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

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

Qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: 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
	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 (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) 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)	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	√ جهت احراز اصالت فرد √ جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ملی ☐استانی ☐شهرستانی

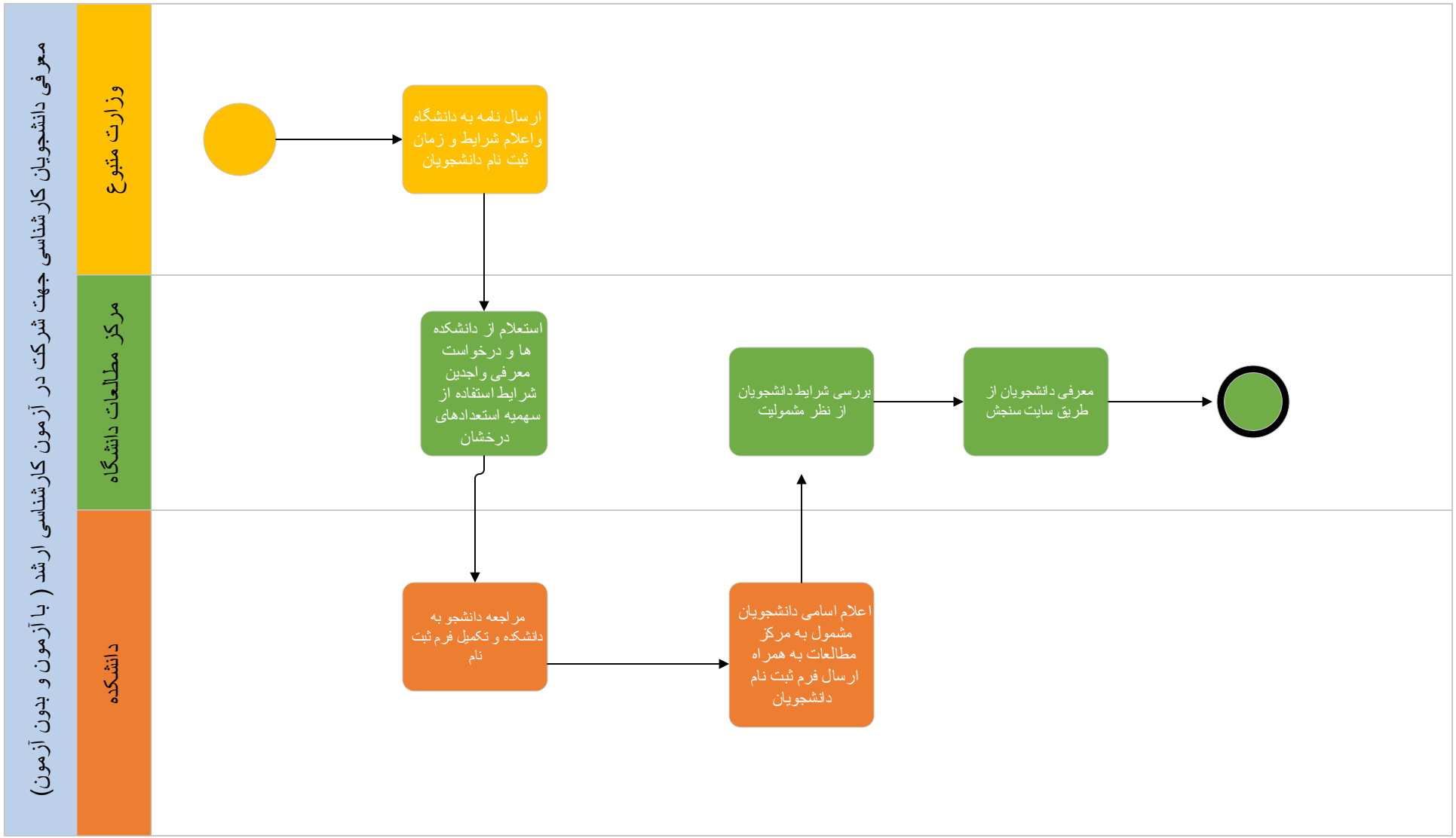
سامانه ها لینک ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

				برخط online	دسته‌ای (Batch)	
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	وزارت بهداشت،درمان و آموزش پزشکی	سامانه یکپارچه پایش برنامه عملیاتی			☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

	معرفی دانشجویان کارشناسی
	معرفی دستیاران پزشکی
	معرفی دستیاران دندانپزشکی
	معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد
	صدور گواهی استعدادهای درخشان

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:


معرفی دانشجویان کارشناسی جهت شرکت در آزمون کارشناسی ارشد (با آزمون و بدون آزمون)
وزارت متبوع
مرکز مطالعات دانشگاه
دانشکده
ارسال نامه به دانشگاه واعلام شرایط و زمان ثبت نام دانشجویان
استعلام از دانشکده ها و درخواست معرفی واجدین شرایط استفاده از سهمیه استعدادهای درخشان
مراجعه دانشجو به دانشکده و تکمیل فرم ثبت نام
اعلام اسامی دانشجویان مشمول به مرکز مطالعات به همراه ارسال فرم ثبت نام دانشجویان
بررسی شرایط دانشجویان از نظر مشمولیت
معرفی دانشجویان از طریق سایت سنجش

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از سهمیه					
کد فرآیند	**۱**	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۱۲/۱۴**
خدمت تولید شده		**شناسه خدمت تولید شده**			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	استفاده از امتیاز تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز				
نوع فرایند	■صلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط					
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط					
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها			زمان بکارگیری:	
	گستره استفاده (سایر مناطق): وزارت بهداشت				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: دکتر سید علیرضا بابایی			واحدمربوطه: کمیسیون ویژه حمایت از استعدادهای درخشان	
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: معاون			واحدمربوطه: معاونت آموزشی	
ذینفعان فرایند	دانشجویان				
محرک (های) فرایند	درخواست دانشجویان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از سهمیه					
کد فرآیند	**۱**	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۱۲/۱۴**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط					
تعاریف و اصطلاحات	دانشجویان ۱۰٪ برتر با ورودی مشترک-دانشجویان ۱ درصد برتر با ورودی مشترک				
دریافتی ها / تامین کنندگان	وزارت بهداشت	**خروجی ها / مشتریان**	دانشجویان		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
مراجعه دانشجو به کارشناس واحد استعداد درخشان دانشکده-اعلام درخواست از طرف دانشکده به دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه- بررسی شرایط دانشجو با توجه به استعلام لازم از آموزش دانشکده و کمیته انضباطی- بررسی شرایط دریافت ۴۰ امتیازی دانشجو در شورای تخصصی امتیاز- معرفی دانشجو به وزارت جهت دریافت امتیاز					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
دفتر مرکزی استعدادهای درخشان دانشگاه					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
آیین نامه	۱۰٪ برتر ورودی مشترک	**دبیر کمیسیون**	یکبار در سال		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					

۱- عنوان خدمت: آماده سازی و معرفی دانشجویان استعداد درخشان	۲- شناسه خدمت معرفی دانشجویان ارشد

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین/مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام دستگاه مادر:

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	شناسایی و آماده سازی دانشجویان استعداد درخشان معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از تسهیلات اعطایی								
نوع خدمت	خدمت به شهروندان (G2C) √ خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین	دانشجویان						
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	☐ ازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات	☐ سایر		
نحوه آغاز خدمت	√ تقاضای گیرنده خدمت	√ فرارسیدن زمانی مشخص	√ رخداد رویدادی مشخص						
	√ تشخیص دستگاه	☐ سایر: ...							
مدارک لازم برای انجام خدمت	فرم تایید شده از طرف دانشکده و کمیته انضباطی								
قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز و استعداد درخشان								

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین .....۱۰۰..... خدمت گیرندگان در: ☐ فصل ☐ سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	یک سال		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه میانگین ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	نامشخص		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال		☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

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

Qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	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
	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 (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) 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)	
		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- ارتباط	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

			برخط	دسته‌ای (Batch)	
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

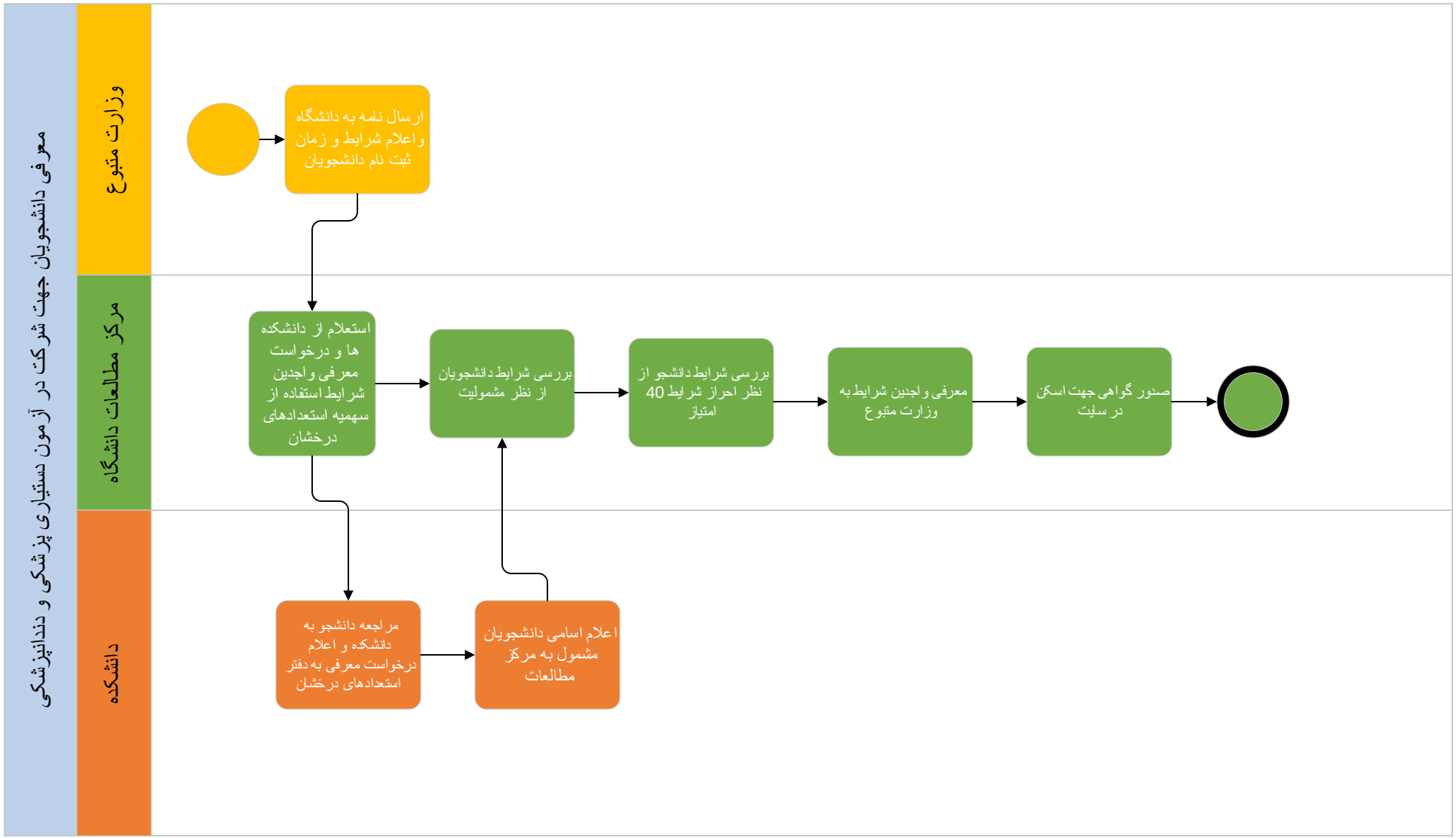
۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	وزارت بهداشت،درمان و آموزش پزشکی	سامانه یکپارچه پایش برنامه عملیاتی			☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت
معرفی دانشجویان کارشناسی
معرفی دستیاران پزشکی
معرفی دستیاران دندانپزشکی
معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد
صدور گواهی استعدادهای درخشان

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از سهمیه					
کد فرآیند	**۱**	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۱۲/۱۴**
خدمت تولید شده		**شناسه خدمت تولید شده**			
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	استفاده از امتیاز تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز				
نوع فرایند	■صلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط					
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط					
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشکده ها			زمان بکارگیری:	
	گستره استفاده (سایر مناطق): وزارت بهداشت				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: دکتر سید علیرضا بابایی			واحدمربوطه: کمیسیون ویژه حمایت از استعدادهای درخشان	
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: معاون			واحدمربوطه: معاونت آموزشی	
ذینفعان فرایند	دانشجویان				
محرک (های) فرایند	درخواست دانشجویان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از سهمیه					
کد فرآیند	**۱**	**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۱۲/۱۴**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط					
تعاریف و اصطلاحات	دانشجویان ۱۰٪ برتر با ورودی مشترک-دانشجویان ۱ درصد برتر با ورودی مشترک				
دریافتی ها / تامین کنندگان	وزارت بهداشت	**خروجی ها / مشتریان**	دانشجویان		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
مراجعه دانشجو به کارشناس واحد استعداد درخشان دانشکده-اعلام درخواست از طرف دانشکده به دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه- بررسی شرایط دانشجو با توجه به استعلام لازم از آموزش دانشکده و کمیته انضباطی- بررسی شرایط دریافت ۴۰ امتیازی دانشجو در شورای تخصصی امتیاز- معرفی دانشجو به وزارت جهت دریافت امتیاز					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
دفتر مرکزی استعدادهای درخشان دانشگاه					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
آیین نامه	۱۰٪ برتر ورودی مشترک	**دبیر کمیسیون**	یکبار در سال		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					


معرفی دانشجویان جهت شرکت در آزمون دستیاری پزشکی و دندانپزشکی
وزارت متبوع
مرکز مطالعات دانشگاه
دانشکده
ارسال نامه به دانشگاه واعلام شرایط و زمان ثبت نام دانشجویان
استعلام از دانشکده ها و درخواست معرفی واجدین شرایط استفاده از سهمیه استعدادهای درخشان
بررسی شرایط دانشجویان از نظر مشمولیت
بررسی شرایط دانشجو از نظر احراز شرایط 40 امتیاز
معرفی واجدین شرایط به وزارت متبوع
صدور گواهی جهت اسکن در سایت
مراجعه دانشجو به دانشکده و اعلام درخواست معرفی به دفتر استعدادهای درخشان
اعلام اسامی دانشجویان مشمول به مرکز مطالعات

۱- عنوان خدمت: آماده سازی و معرفی دانشجویان استعداد درخشان	۲- شناسه خدمت معرفی دستیاران

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین/مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نام دستگاه مادر:

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	شناسایی و آماده سازی دانشجویان استعداد درخشان معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از تسهیلات اعطایی									
نوع خدمت	خدمت به شهروندان (G2C) √ خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین	دانشجویان							
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	☐ ازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه-ها	☐ وفات	☐ سایر		
نحوه آغاز خدمت	√ تقاضای گیرنده خدمت		√ فرارسیدن زمانی مشخص		√ رخداد رویدادی مشخص					
	√ تشخیص دستگاه		☐ سایر: ...							
مدارک لازم برای انجام خدمت	فرم تایید شده از طرف دانشکده و کمیته انضباطی									
قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز و استعداد درخشان									

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین .....۱۰۰..... خدمت گیرندگان در: ☐ فصل ☐ سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	یک سال		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه میانگین ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	نامشخص		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال		☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

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

Qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: 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
	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 (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) 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)	
		☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	√ جهت احراز اصالت فرد √ جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ملی ☐استانی ☐شهرستانی

سامانه ها لینک ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی

				برخط online	دسته‌ای (Batch)	
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	وزارت بهداشت،درمان و آموزش پزشکی	سامانه یکپارچه پایش برنامه عملیاتی			☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

	معرفی دانشجویان کارشناسی
	معرفی دستیاران پزشکی
	معرفی دستیاران دندانپزشکی
	معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد
	صدور گواهی استعدادهای درخشان

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط: