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 – مدیرین 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: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
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

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحدمربوط:

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: تسویه حساب دانشجویان									۲- شناسه خدمت			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: معاونت دانشجویی، فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی – 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	☐اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐من 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

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: معصومه علیجانی	تلفن: ۰۲۸۳۳۳۶۸۵۵۰	پست الکترونیک:	واحدمربوط: اداره رفاه معاونت دانشجویی

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

<table>
<tr><td colspan="6">نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم):تسویه حساب دانشجویان</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 colspan="2">شناسه خدمت تولید شده</td><td></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

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم):اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۰۱**	**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲/۰۴/۲۰**
خدمت تولید شده	اعطای تسهیلات به دانشجویان	**شناسه خدمت تولید شده**	**۱۸۰۴۱۶۲۵۰۰۰**		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	اعطای انواع تسهیلات به دانشجویان				
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ■ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	ارتقای وضعیت رفاهی و معیشتی دانشجویان				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)					
زیرفرایندهای مرتبط					
دامنه کاربرد	محل استفاده: دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین	زمان بکارگیری:درطول تحصیل			
	گستره استفاده (سایر مناطق):				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت:رییس	واحدمربوطه: اداره رفاه دانشجویی			
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: مدیر	واحدمربوطه: مدیریت امور دانشجویی			
ذینفعان فرایند	دانشجویان علوم پزشکی قزوین				
محرک (های) فرایند	تعهد محضری-شماره حساب بانکی				

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم)اعطای تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**	**۰۱**	**تاریخ بازنگری**	**۱۴۰۲۰۴۲۰**
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 رفاه –دانشگاه –معاون دانشجویی فرهنگی– دانشجویان – نرم افزار – پرتال - تسهیلات				
دریافتی ها / تامین کنندگان	صندوق رفاه وزارت بهداشت	**خروجی ها / مشتریان**	دانشجویان علوم پزشکی		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
پس از تخصیص بودجه انواع وام، به دانشجویان اطلاع رسانی می شود سپس دانشجویان در پورتال تسهیلات دانشجویی ثبت نام می نمایند و اسامی به سیستم یکپارچه صندوق رفاه وارد می شود سپس اسناد به صندوق ارجاع داده شده و مبلغ وام به حساب دانشجویان واریز می شود					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
اداره رفاه 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 بودجه اختصاص داده شده از صندوق رفاه و معیشت وشرایط آموزشی دانشجویان	**اداره رفاه دانشجویی**	براساس زمان اعلام بودجه و زمان ارسال اسناد به صندوق رفاه دانشجویان		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					

فرم شناسه فرآیند معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی قزوین