۱- عنوان خدمت: **فرآیند اعتراض به نمره**	۲- شناسه خدمت:--

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: اداره آموزش دانشکده پرستاری و مامایی

نام دستگاه مادر: دانشگاه علوم پزشکی قزوین

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	انجام انتخاب واحد اینترنتی توسط دانشجو
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)
نوع مخاطبین	دانشجویان مشغول به تحصیل
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	مشغول به تحصیل بودن دانشجو
قوانین و مقررات بالادستی	کلیه قوانین و مقررات آیین نامه آموزشی در خصوص مهمان و انتقال

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین ۶۰۰ خدمت گیرندگان در: ماه □ فصل ■ سال □
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	کمتر از نیم ساعت
تواتر	■ یکبار برای همیشه میانگین ۲ بار در: ماه □ فصل ■ سال □
تعداد بار 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 سامانه نقل و انتقالات http//:dme.behdasht.gov.ir

ارائه خدمت در دانشکده به صورت حضوری می باشد.

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نقل و انتقالات وزارت بهداشت

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	□ تلفن همراه (برنامه کاربردی)		
		□ پست الکترونیک	□ رسال 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 خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

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

۸- ارتباط با سایر دستگاه ها

نام دستگاه دیگر				استعلام الکترونیکی	

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

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱-فرآیند اعتراض نمره

۲-

۳-

۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

فلوچارت

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
معصومه کشاورز	۰۲۸۳۳۳۳۸۰۳۴		آموزش دانشکده

فرآیند اعتراض به نمره

