

بسمه تعالی

ضمیمه ۵

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: جایابی، انتقال یا لغو تعهد برای فارغ التحصیلان بورسیه دانشگاه های سراسری		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
نام دستگاه اجرایی: مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت عتف		۳- آراء دهنده	
نام دستگاه مادر: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری		۴- مشخصات خدمت	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> با آغاز فرایند جایابی، مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی نسبت به معرفی فرد به دانشگاهها و موسسه های آموزش عالی مجری رشته اعم از دولتی و غیردولتی رشته اقدام می نماید. پس از دریافت اعلام نیاز از یک یا چند دانشگاه یا موسسه، مراتب در کمیته جایابی مطرح شده و این امر موجب صدور ابلاغ بورس خواهد شد. در صورت عدم موفقیت در جایابی به سبب عدم نیاز از سوی تمامی دانشگاه های مجری (و موسسات مرتبط) پرونده برای بررسی یا لغو تعهد به کمیته ارسال می شود. بر اساس بخشنامه شماره ۱۱/۱۵۶۰ مورخ ۷۹/۳/۱۹ انتقال تعهدات خدمتی دانش آموختگان بورسیه های داخل و خارج از کشور و دانش آموختگان ارز بگیر به وزارت تنها با موافقت وزیر علوم، تحقیقات و فناوری امکان پذیر است. در صورت عدم نیاز و دانشگاهها و موسسه های آموزش عالی کشور به متعهدین خدمت به وزارت، و بر اساس تشخیص دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی، انتقال تعهدات خدمتی آنها به سایر دستگاهها، پس از تایید کمیته لغو و انتقال تعهدات و موافقت وزیر علوم، تحقیقات و فناوری بلامانع می باشد. 	
نوع خدمت		<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) 	
ماهیت خدمت		<ul style="list-style-type: none"> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری <input type="checkbox"/> 	
سطح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی <input type="checkbox"/> 	
رویداد مرتبط با:		<ul style="list-style-type: none"> تولید <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> 	
نحوه آغاز خدمت		<ul style="list-style-type: none"> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... <input type="checkbox"/> 	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<ul style="list-style-type: none"> برای پیگیری وضعیت اشتغال و تهیه معرفی نامه جایابی پس از اعلام عدم نیاز، بایستی (تصویر ابلاغ بورس + اطلاعات شناسنامه ای + آدرس، تلفن + سوابق تحصیلی) وجود داشته باشد. برای انتقال یا لغو تعهد، پرونده شخص شامل کلیه مدارک فوق به همراه تصویر کلیه عدم نیازهای دریافتی بایستی در جلسه کمیته بررسی شود. 	
قوانین و مقررات بالادستی			
آمار تعداد خدمت گیرندگان		... خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال به تعداد بورسیه های جایابی نشده	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		بسته به مدت زمان پاسخگویی و اعلام نیاز دانشگاه ها	
تواتر		<ul style="list-style-type: none"> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> یکبار تا جایابی، انتقال، لغو یا پیگیری تعهدات بورسیه <input type="checkbox"/> 	
تعداد بار مراجعه حضوری		نیازمند مراجعه حضوری نیست. به صورت تلفنی، فکس و مکاتبات ERP قابل انجام است.	
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
		پرداخت بصورت الکترونیک	

		هزینه ارائه خدمت (ریال) به	
		خدمت گیرندگان	
		...	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراسله ارتباطی خدمت		نوع ارائه	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
		در مرحله اطلاع رسانی خدمت	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		در مرحله درخواست خدمت	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
		بخشی از فرایند تولید خدمت در خود مرکز به صورت غیر الکترونیکی انجام می شود (جلسات کمیته) اما مکاتبات با سازمان بورس و دانشگاه ها به صورت الکترونیکی از طریق ERP انجام می شود.	
		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		در مرحله ارائه خدمت	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		نام سامانه های دیگر	
		فیلدهای مورد تبادل	
		استعلام الکترونیکی	

استعلام غیر الکترونیکی	دستهای (Batch) online	برخط online	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر
			دستهای (Batch) online	برخط online					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:									
	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					سازمان بورس و امور دانشجویان	
	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					دانشگاه محل خدمت	
	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
۱-۹- معاونین									
-۱									
-۲									
-۳									
....									
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت									
واحد مربوط: مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت عتف			پست الکترونیک:			تلفن: ۸۲۲۳۳۹۲۵		نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: ربیع نیا	

فرم شماره یک

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
														صدور		۱
														تمدید		۲
														اصلاح		۳
														لغو		۴

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی غیر	الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
									سازمان بورس و امور دانشجویان	۱
									دانشگاه محل خدمت	۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

** نام استعمال در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود