

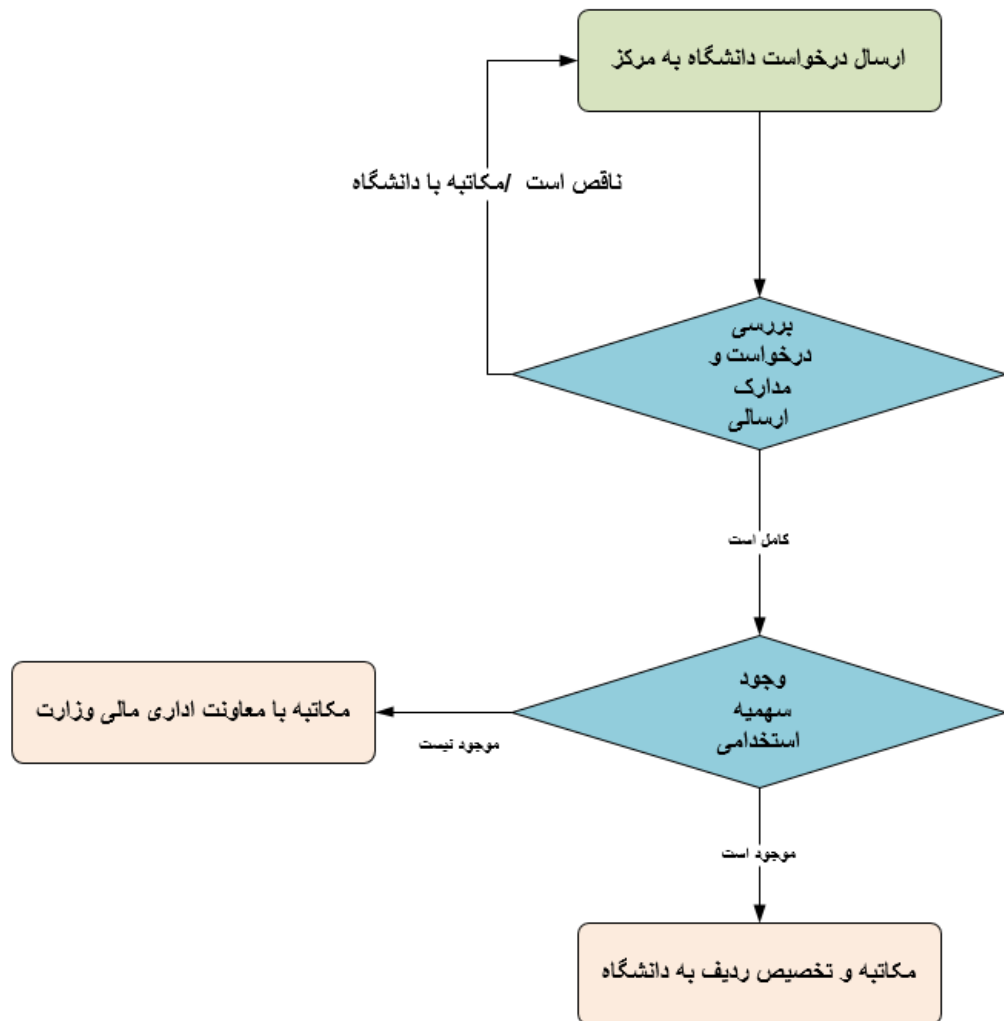
| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| ۱- عنوان خدمت: تخصیص ردیف های استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها، موسسات آموزش عالی و پژوهشی | | ۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۲۷۶۱۰۶ | |
| ۳- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت عتف | | |
| | نام دستگاه مادر: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری | | |
| ۴- مشخصات خدمت | شرح خدمت موسسات درخواست خود مبنی بر دریافت ردیف استخدامی را به مرکز نظارت ارسال کرده و مرکز در صورت تأمین سهمیه استخدامی از سازمان اداری استخدامی، به دانشگاه متقاضی ردیف اختصاص می دهد. | | |
| | نوع خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) | |
| | ماهیت خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری | |
| | سطح خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی | |
| | رویداد مرتبط با: | <input type="checkbox"/> تولد <input checked="" 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 | |
| | نحوه آغاز خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ... | |
| | مدارک لازم برای انجام خدمت | - نامه درخواست به همراه لیست اسامی متقاضیان - مدارک شناسنامه ای - کارت پایان خدمت - نامه صلاحیت عمومی مرکز جذب - مدرک تحصیلی - نامه تأمین اعتبار - فیش واریزی به خزانه دولت | |
| | قوانین و مقررات بالادستی | - وظیفه محوله از سازمان اداری استخدامی | |
| | آمار تعداد خدمت گیرندگان | خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> به میزان سهمیه موجود، سهمیه استفاده شده و باقیمانده وابسته است. | |
| | متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | منوط به مدت زمان پاسخگویی سازمان اداری استخدامی در خصوص اختصاص سهمیه می باشد. پس از دریافت سهمیه، انجام امور توسط مرکز نظارت به سرعت صورت خواهد گرفت. | |
| تواتر | <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری | نیازمند مراجعه حضوری نمی باشد. | | |
| هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ (مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی | پرداخت بصورت الکترونیک |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | ... | | <input type="checkbox"/> |
| ۶- نحوه دسترسی به خدمت | آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | |
| | https://hes.msrt.ir | | |
| | نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | سامانه جامع آموزش عالی HES | |

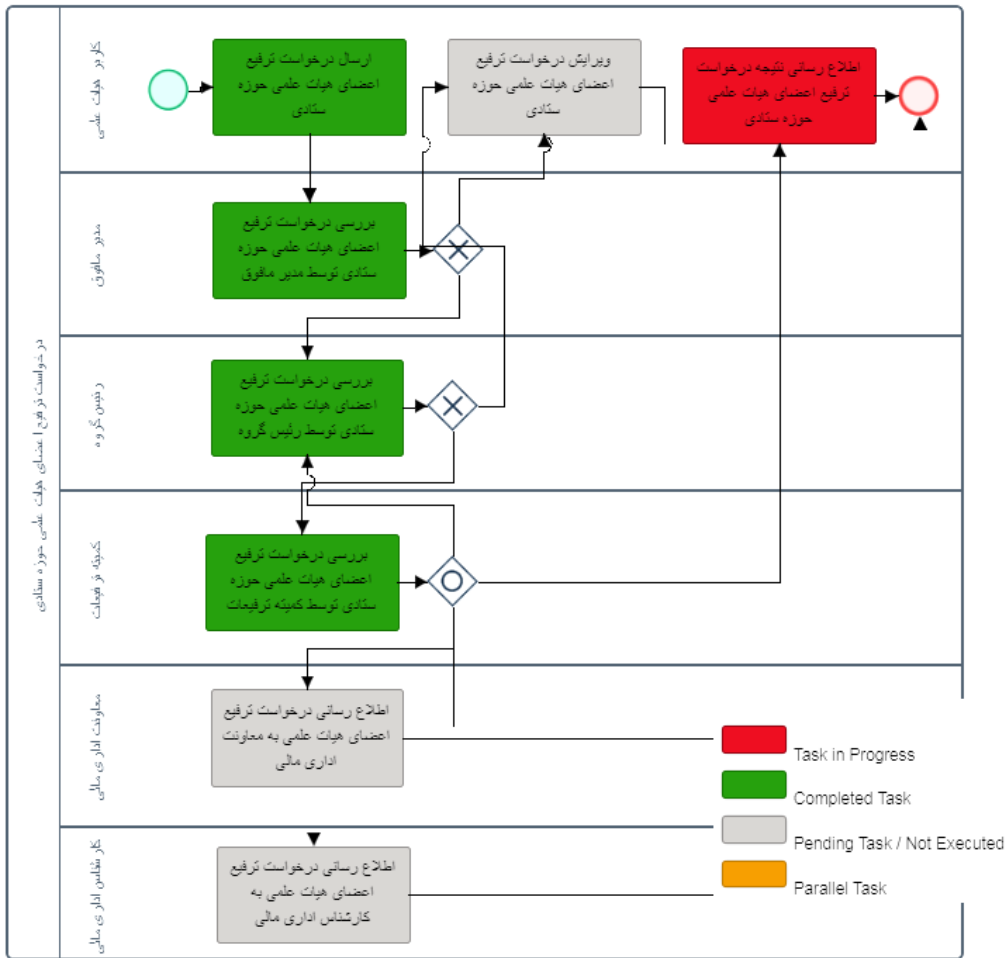
| رسانه ارتباطی خدمت | | | نوع ارائه | مراحل خدمت | ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه |
|---|--------------------------|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله اطلاع رسانی خدمت | |
| <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: | <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله درخواست خدمت | |
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله درخواست خدمت | |
| <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: | <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله درخواست خدمت | |
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) | |
| <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | مرحله تولید خدمت | |
| <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله ارائه خدمت | |
| <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: | <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله ارائه خدمت | |
| استعلام غیر الکترونیکی | استعلام الکترونیکی | فیلدهای موردتبادل | | | |
| | بخش online | | | | |
| | دستهای (Batch) | | | | |
| <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"/> | | | |

| نام دستگاه دیگر | نام سامانه های دستگاه دیگر | فیلدهای موردتبادل | مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) | استعلام الکترونیکی | | اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: |
|-----------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| | | | | بخش online | دستهای (Batch) | |
| سازمان اداری استخدامی | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده |

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

| | |
|---|---------------------------------|
| <p><u>پیش از دریافت سهمیه استخدامی</u></p> <p>۱- مکاتبه با معاونت اداری مالی وزارت مبنی بر دریافت سهمیه استخدامی از سازمان اداری استخدامی</p> <p><u>پس از دریافت سهمیه استخدامی</u></p> <p>۲- ارسال درخواست دانشگاه به مرکز در قالب نامه به همراه لیست اسامی متقاضیان و پیوست مدارک</p> <p>۳- بررسی درخواست در مرکز نظارت</p> <p>۳-۱ در صورت ناقص بودن مدارک، مکاتبه با دانشگاه و برگشت به مرحله ۲ فرایند</p> <p>۳-۲ در صورت کامل بودن مدارک، ورود به مرحله ۴ فرایند</p> <p>۴- بررسی وجود سهمیه استخدامی</p> <p>۴-۱ در صورت وجود سهمیه استخدامی، ردیف استخدامی به دانشگاه متقاضی اختصاص داده شده و با دانشگاه مکاتبه می شود</p> <p>۴-۲ در صورت کمبود سهمیه، با معاونت اداری مالی وزارت مکاتبه می شود (مرحله یک فرایند)</p> <p><u>پس از دریافت ردیف استخدامی (جزء تکالیف این مرکز نمیباشد)</u></p> <p>۵- ردیف اختصاص داده شده در سامانه کارمند ایران فعال می شود و اطلاعات متقاضیان بایستی در این سامانه بارگذاری شود</p> <p>۶- اطلاعات ثبت شده توسط معاونت اداری مالی عتف بررسی شده، در صورت کامل بودن مدارک تأیید اولیه صورت گرفته و درخواست برای سازمان امور اداری استخدامی ارسال می شود.</p> <p>۷- سازمان درخواست را جهت تأیید نهایی مورد بررسی قرار می دهد.</p> <p>۸- ردیف استخدامی توسط سازمان تأیید شده و حکم کارگزینی با شماره استخدامی صادر می شود.</p> | <p>۹- عناوین فرایندهای خدمت</p> |
|---|---------------------------------|





واحد مربوط: مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت عتف

پست الکترونیک:

تلفن:

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

| 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 ** | | |
| | | | | | | | | | | ۱ |
| | | | | | | | | | | 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