

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارتقاء مدرک تحصیلی		۲- شناسه خدمت:		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دانشکده بهداشت			
	نام دستگاه مادر: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت:			
	نوع خدمت:	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کارمندان (G2E)	مکان خدمت:	
	ماهیت خدمت:	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت:	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input checked="" type="checkbox"/> سازمانی		
	رویداد مرتبط با:			
	نحوه آغاز خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضا خدمت گیرنده <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر		
	مدارک لازم برای انجام خدمت:	درخواست شخصی- فرم ۵۰۲- آخرین حکم کارگزینی - خلاصه اطلاعات پرسنلی - تائیدیه مدرک تحصیلی - گواهی موقت تحصیلی - نامه معاونت تخصصی - صورتجلسه و نامه مجوز ادامه تحصیل نمرات ارزشیابی- دوره های آموزشی		
	قوانین و مقررات:	داشتن مجوز ادامه تحصیل - مرتبط بودن مدرک تحصیلی با رشته شغلی فرد		
	۵- جزئیات خدمت	آمار خدمت گیرندگان:	کلیه پرسنل رسمی، پیمانی و قراردادی تبصره ۵ ماده ۳۱	
		متوسط زمان ارائه خدمت:	۳۰ روز	
تواتر:		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/> با توجه به نیاز و برنامه متفاوت است		
تعداد بار مراجعه حضوری:		۱ بار و بقیه مراحل به صورت غیر حضوری و انجام فرایند توسط کارشناس منابع انسانی		
هزینه ارائه خدمات (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ	شماره حساب	پرداخت الکترونیکی
				<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت وجود:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت وجود:		سامانه مهندسی مشاغل	
	مراحل خدمت:	نوع ارائه:	رسانه ارتباطی خدمت:	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان <input type="checkbox"/> تلفن همراه <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	

			<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند ERP) <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (رابطهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	اعلام الکترونیکی برخط (online) دسته ای (Batch)	اعلام غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	۸- ارتباط با سایر دستگاه ها	نام دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	اعلام الکترونیکی برخط (Online) دسته ای (Batch)	اعلام غیر الکترونیکی توسط:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	۹- معاونین فرآیند خدمت	۱- درخواست ارتقاء مدرک تحصیلی توسط فرد ۲- اقدام به گرفتن تاییدیه تحصیلی از محل تحصیل شخص توسط کارشناس منابع انسانی ۳- مکاتبه با معاونت تخصصی و ارسال تائیدیه تحصیلی و درخواست شخصی جهت اعلام نظر ۴- ارسال کلیه مدارک با نامه کتبی به مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه ۵- ثبت و تایید مدارک در سامانه مهندس مشاغل توسط کارشناس منابع انسانی واحد ۶- امضا و تائید صورتجلسه الکترونیکی توسط اعضا کمیته مهندسی مشاغ و ارجاع به واحد منابع انسانی مربوطه ۷- صدور حکم و پرینت صورتجلسه و بایگانی در پرونده پرسنلی شخص				
	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	علی اوقان	تلفن:	۰۸۱-۳۸۳۸۰۳۹۸		
	واحد مربوطه:	واحد منابع انسانی	پست الکترونیک	Alioghan7@gmail.com		

