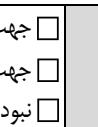
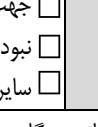
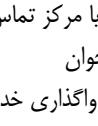


بسمه تعالی

ضمیمه ۱

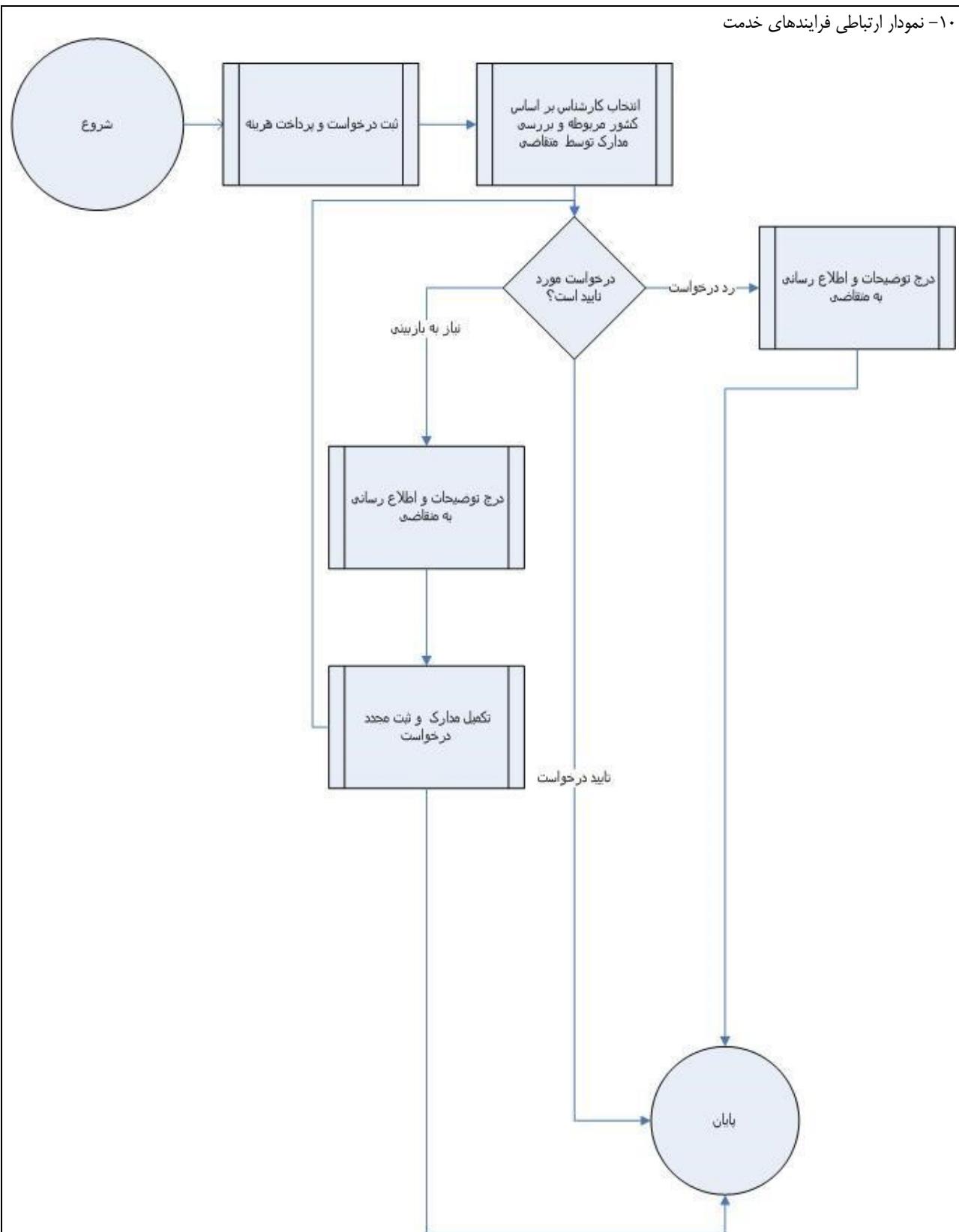
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		۱- عنوان خدمت: تخصیص ارز دانشجویی	
		نام دستگاه اجرایی: سازمان امور دانشجویان	
		نام دستگاه مادر: وزارت علوم	
		شرح خدمت	نحوه جذب
<p>کلیه دانشجویانی که در خارج از کشور مشغول به تحصیل می باشند یا پذیرش برای ادامه تحصیل در خارج از کشور اخذ نموده اند</p>		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهر و ندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	نوع خدمت
<input type="checkbox"/> تصدی گری <input type="checkbox"/> روزتایی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> وفات		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> ملی	ماهیت خدمت
<input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> بازنشستگی		<input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها	سطح خدمت
<input type="checkbox"/> سایر		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه	رویداد مرتبط با:
<input type="checkbox"/> فارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ...		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	نحوه آغاز خدمت
<p>- داشتن مدرک کارشناسی یا کارشناسی ارشد از یکی از دانشگاه های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری. تذکر: معافیت تحصیلی برای هر مقطع یکبار صادر می شود لذا مقاضیان مبایستی پذیرش در مقطع بالاتر از آخرین مدرک تحصیلی خود را اخذ نمایند.</p> <p>- کسب حد نصاب یکی از آزمون های زبان خارجی مورد قبول وزارت علوم، تحقیقات و فناوری MSRT(MCHE)=44 TOLIMO=444 IELTS=5 TOEFL/PBT=444 TOEFL/IBT=45</p> <p>- دارابودن اصل پذیرش قطعی (غیر مشروط) از دانشگاه های خارجی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری</p>			
<p>دانشجویانی که از آموزش رایگان استفاده می نمایند مکلفند برابر مدتی که از تحصیل رایگان استفاده کرده اند در ایران خدمت نمایند در صورت استنکاف از انجام تمام یا قسمی از خدمت ذکور باید هزینه تحصیلات رایگان را تمام یا به تناسب مدتی که خدمت نکرده اند به دولت پردازند و چنانچه طرف ۶ ماه پس از فراغت از تحصیل دانش آموختگان بهره مند از تحصیلات رایگان امکان اشتغال برای آنان فراهم نگردد و وزارت کار و امور اجتماعی نیز عدم کاریابی را اعلام نماید تعهد خدمت اینگونه دانش آموختگان لغو شده اعلام می گردد. بر این اساس چنانچه دانش آموختگان اصالتاً و یا به وکالت بلا فاصله در فرست شش ماهه پس از فراغت از تحصیل نسبت به درخواست کار اقدام نموده باشند و امکان کاریابی برای ایشان حسب گواهی وزارت کار فراهم نگردیده باشد مشمول امتیازات مربوط به لغو تعهد می باشند. اما اگر بعد از فرست ۶ ماهه اقدام به تحويل درخواست و حتی اخذ گواهی نمایند مستکف محسوب گردیده و نمی توانند از مزایای لغو تعهد بیش بینی شده برخوردار گردند.</p> <p>... خدمت گیرنده اند: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال</p>			
<p>آمار تعداد خدمت گیرنده اند</p>			
<p>متوسط مدت زمان ارایه خدمت:</p>			
<p>تواتر</p>			
<p>تعداد بار مراجعه حضوری</p>			

<p>هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان</p>	<p>مبلغ(مبالغه) شماره حساب (های) بانکی ۲۱۷۰۱۹۰۰۶۰۰۲</p>	<p>پرداخت بصورت الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>									
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن											
<p>http://portal.saorg.ir</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:</th> <th style="width: 30%;">سامانه سجاد</th> <th style="width: 40%;">رسانه ارتباطی خدمت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">نوع ارائه</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">مراحل خدمت</td> </tr> </tbody> </table>			نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه سجاد	رسانه ارتباطی خدمت			نوع ارائه			مراحل خدمت
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه سجاد	رسانه ارتباطی خدمت									
		نوع ارائه									
		مراحل خدمت									
<p>در مرحله اطلاع رسانی خدمت</p> <p>در مرحله درخواست خدمت</p> <p>در مرحله پذیرش خدمت</p> <p>در مرحله ارائه خدمت</p>	<p>غیرالکترونیکی</p> <p>الکترونیکی</p> <p>غیرالکترونیکی</p> <p>الکترونیکی</p>	<p>فیلدهای موردنیاز استعلام</p> <p>فیلدهای موردنیاز استعلام</p> <p>فیلدهای موردنیاز استعلام</p> <p>فیلدهای موردنیاز استعلام</p>	<p>نحوه دسترسی به خدمت</p>								
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </p>	<p>جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر(بازگردنحوه دسترسی)</p>	<p>آی‌پی‌تی‌نی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر(بازگردنحوه دسترسی)</p>								
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </p>	<p>جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان</p>	<p>آی‌پی‌تی‌نی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (بازگردنحوه دسترسی)</p>								
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </p>	<p>جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان</p>	<p>آی‌پی‌تی‌نی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (بازگردنحوه دسترسی)</p>								
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </p>	<p>جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان</p>	<p>آی‌پی‌تی‌نی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (بازگردنحوه دسترسی)</p>								
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </p>	<p>جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان</p>	<p>آی‌پی‌تی‌نی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (بازگردنحوه دسترسی)</p>								

غیر الكترونيکي	(Batch)	دستگاهی	online	پرداخت						
<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 غیرالكترونيکی است، استعلام توسط:		استعلام الكترونيکي		مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردنیاز	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر		
		دستگاهی	online	پرداخت						
دستگاه مراجعةه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
دستگاه مراجعةه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
دستگاه مراجعةه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
۱- ثبت درخواست ، پرداخت هزینه و انتخاب کارشناس بر اساس کشور مربوطه ۲- بررسی مدارک توسط کارشناس سازمان ۳- بررسی کارشناس و صدور مجوز پرداخت ارز										۹- عنوانین خدمت فریادهای خدمت

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوطه:
-------------------------------------	-------	----------------	--------------

توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده ۲ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۹۳/۶/۱۰ مورخ ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز وظیفه برسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را بر عهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوست و با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

خدمت: مجموعه ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستمهای ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهد.

عنوان خدمت: شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عنوان و تعداد آنها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عنوان خدمات اعلام شده به منزله عنوان استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.

شناسه خدمت: کدیکتابی که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.

نام دستگاه اجرایی: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه مادر: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان دستگاه مافوق دستگاههای اجرایی

شرح خدمت: شامل یک تعریف کامل از خدمت می باشد.

نوع خدمت: بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم(G2C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر(G2G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G2B) باشد، تعریف می شود.

نوع مخاطبین: دسته بندی نوع مخاطبین مانند دانشجو، استاد، بازنیستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاههای عمومی، دستگاههای اجرایی، جوانان و ...

ماهیت خدمت:

- حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقسام جامعه گردیده و بهره مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.
- تصدی گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.

سطح خدمت:

- ملی:** خدمتی است که به کل آحاد جامعه بدون درنظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می شود.
- منطقه ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می گردد.
- استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- شهری:** خدمتی است که دستگاههای متولی در سطح یک شهر ارائه می کنند.
- روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- رویداد مرتبه:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمانها مرتبط خواهد بود.

نحوه آغاز خدمت: هر خدمت با یک رویداد آغاز می شود. این رویداد می تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلا آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت گیرنده، رخدان یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و ... باشد

مدارک لازم برای انجام خدمت: مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.

قوانین و مقررات مربوط: قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.

آمار تعداد خدمت گیرندها: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت بحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.

مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.

تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می کند.

تعداد بار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (یا یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می کند)

هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می پردازد.

نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت : نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود یکی از کانالهای ذکر شده در جدول یا هر کanal ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.

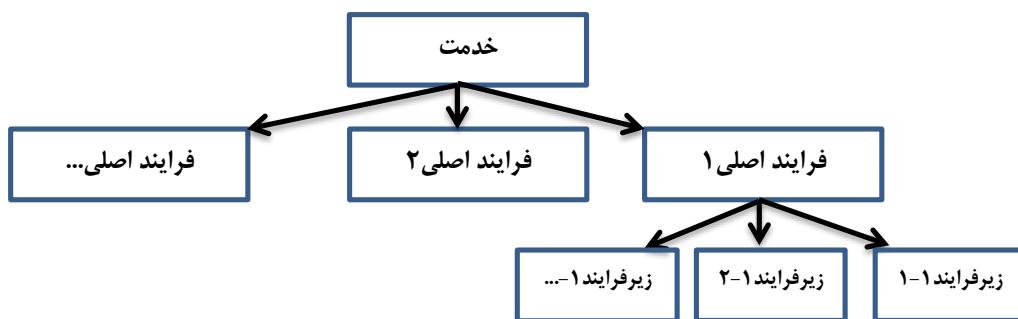
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وب سایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود.(لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)

ذکر ضرورتهای مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده است ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می سازد.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها(بانکهای اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه های همان دستگاه می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی(آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی(مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها(بانکهای اطلاعاتی) در دستگاههای دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاههای اجرایی می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی(آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی(مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.

عنوانین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه ای از فرایندها می باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها بصورت نمودار زیر خواهد بود.



نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیتهای کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.

شناختن مجوزهای صادره

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می‌گردد تکمیل می‌شود.)

در راستای اجرای تبصره ماده ۵ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰،
معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه‌های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور،
تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه‌های اجرایی تشکیل داده و به
منظور اطلاع‌رسانی و شفافسازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می‌کند. بدین منظور جدول اطلاعات
مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور
ارسال می‌گردد.

مجوز: کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط بهأخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا
موافقت و موارد مشابه آن از دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.

فرم شماره یک

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارت خانه / سازمان

نوبتیات	فرآیند مجوز	زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز / ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متلاصی مجوز		هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصطفوی، پخششناهه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
				مشترک *	اصحاصی	دوستی	حقوقی							
	۱۱ کسی نید تو				اصحاصی			۴۰۰۰۰۰ ریال		دارای ذکر شده در قسمت ۴		گذشت		۱
												تمدد		۲
												اصلاح		۳
												رسانی		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

									۶
									۷
									۸

*** نام استعلام در توضیحات درج شود

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