**فرم شناسنامه خدمت**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1ـ عنوان خدمت: ارزشیابی** | | | | | | | **2ـ شناسه خدمت:**  **(این قسمت توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)** | | | | | | | | | | | | | |
| **3ـ ارائه دهنده خدمت** | **نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان و اموزش علوم پزشکی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4ـ مشخصات خدمت** | **شرح خدمت: ارزشیابی 360 درجه اعضای هیات علمی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نوع خدمت** | | **◼ خدمت به شهروندان (G2C)**  **□ خدمت به کسب و کار (G2B)**  **□ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)** | | | | | | | | | | **نوع مخاطبین** | **اعضای هیات علمی** | | | | | | |
| **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 گواهینامه ها** | | | **□ وفات** | | **□ سایر** |
| **نحوه آغاز خدمت** | | **□ تقاضای گیرنده خدمت** | | | | | **◼ فرا رسیدن زمانی مشخص** | | | | | | | | **□ رخداد رویدادی مشخص** | | | | |
| **□ تشخیص دستگاه** | | | | | **□ سایر ...** | | | | | | | | | | | | |
| **مدارک لازم برای انجام خدمت** | | **تعریف دروس ابلاغی در سامانه** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **قوانین و مقررات بالادستی** | | **پیوست هفت آیین نامه ارتقاء در خصوص ارزشیابی** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5ـ جزئیات خدمت** | **آمار تعداد خدمت گیرندگان** | | **200 خدمت گیرندگان در : □ ماه ◼ فصل □ سال** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **متوسط مدت زمان ارایه خدمت** | | **2ماه** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تواتر** | | **□ یکبار برای همیشه 2 بار در : □ ماه □ فصل ◼ سال** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تعداد بار مراجعه حضوری** | | **0** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان** | | **مبلغ (مبالغ):** | | | | | | **شماره حساب (های) بانکی** | | | | | | | | **پرداخت بصورت الکترونیک** | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | **□** | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | **□** | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | **□** | | | |
| **6ـ نحوه دسترسی به خدمت** | **آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **http://stu.nkums.ac.ir** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:** | | | | | | | | | **سامانه آموزشی سما** | | | | | | | | | | |
| **مراحل خدمت** | **نوع ارائه** | | | | **رسانه ارتباطی خدمت** | | | | | | | | | | | | | | |
| **در مرحله اطلاع رسانی خدمت** | **◼ الکترونیکی** | | | | **◼ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ◼ تلفن همراه (برنامه کاربردی)**  **◼ پست الکترونیک □ ارسال پستی**  **□ تلفن گویا یا مرکز تماس ◼ پیام کوتاه**  **□ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **□ غیر الکترونیکی** | | **ذکر ضرورت مراجعه حضوری** | **□ جهت احراز اصالت فرد**  **□ جهت احراز اصالت مدرک**  **□ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب**  **□ سایر:** | | | **مراجعه به دستگاه:**  **□ ملی**  **□ استانی**  **□ شهرستانی** | | | | |
| **در مرحله درخواست خدمت** | **◼ الکترونیکی** | | **◼ اینترنت (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی)**  **◼پست الکترونیک □ ارسال پستی**  **□ تلفن گویا یا مرکز تماس ◼ پیام کوتاه**  **□ دفاتر پیشخوان**  **شماره قرارداد واگذاری خدمت به دفاتر پیشخوان:**  **□ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان**  **◼ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): از طریق نامه اتوماسیون اداری،** | | | | | | | | |
| **□ غیر الکترونیکی** | | **ذکر ضرورت مراجعه حضوری** | | **□ جهت احراز اصالت فرد**  **□ جهت احراز اصالت مدرک**  **□ نبود زیرساخت ارتباط مناسب**  **□ سایر:** | | | | **مراجعه به دستگاه:**  **□ ملی**  **□ استانی**  **□ شهرستانی** | | |
| **مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)** | **◼ الکترونیکی** | | **□ اینترنت (مانند وبگاه دستگاه) ◼ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP (**  **□ پست الکترونیک □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | |
| **□ غیر الکترونیکی** | | **ذکر ضرورت مراجعه حضوری** | |  | | | | | | |
| **در مرحله ارائه خدمت** | **□ الکترونیکی** | | **◼ اینترنت (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی)**  **□ پست الکترونیک □ ارسال پستی**  **□ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه**  **□ دفاتر پیشخوان**  **شماره قرارداد واگذاری خدمت به دفاتر پیشخوان:**  **□ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان**  **□ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | |
| **□ غیر الکترونیکی** | | **ذکر ضرورت مراجعه حضوری** | | | **□ جهت احراز اصالت فرد**  **□ جهت احراز اصالت مدرک**  **□ نبود زیرساخت ارتباط مناسب**  **□ سایر:** | | | | **مراجعه به دستگاه:**  **□ ملی**  **□ استانی**  **□ شهرستانی** | |
| **7ـ ارتباط خدمت با سایر سامانه ها** | **نام سامانه های دیگر** | | **فیلدهای مورد تبادل** | | | | **استعلام الکترونیکی** | | | | | **استعلام غیر الکترونیکی** |
| **بر خط**  **online** | | **دسته ای**  **(Batch)** | | |
|  | |  | | | | **□** | | **□** | | | **□** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | **□** | | **□** | | | **□** | |
|  | |  | |  | | **□** | | **□** | | | **□** | |
|  | |  | |  | | **□** | | **□** | | | **□** | |
| **8ـ ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر** | **نام دستگاه دیگر** | **نام سامانه های دستگاه دیگر** | | | | **فیلدهای مورد تبادل** | | **مبلغ**  **(در صورت پرداخت هزینه)** | | **استعلام الکترونیکی** | | | **اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:** |
| **برخط online** | **دسته ای**  **(Batch)** | |
|  |  | | | |  | |  | | **□** | **□** | | **دستگاه□**  **مراجعه کننده□** |
|  |  | | | |  | |  | | **□** | **□** | | **دستگاه □**  **مراجعه کننده □** |
|  |  | | | |  | |  | | **□** | **□** | | **دستگاه □**  **مراجعه کننده □** |
| **9ـ عناوین فرآیندهای خدمت**   1. **تعریف استاد و ورود اطلاعات آموزشی در سامانه در هر نیمسال** 2. **مکاتبه با روسای دانشکده ها به منظور شروع ارزشیابی انلاین** 3. **تعیین مهلت ارزشیابی اینترنتی** 4. **دوره ها و فرم های ارزشیابی، متناسب با فعالیتهای اموزشی استاد در سامانه فعال می شود.** 5. **مشارکت در ارزشیابی** 6. **آیا در مهلت مشخص ارزشیابی صورت گرفته است؟** 7. **تمدید مهلت ارزشیابی** 8. **گزارشگیری نتایج از سامانه ارزشیابی استاد** 9. **ارسال گزارش ارزشیابی فراگیران به روسای دانشکده ها** 10. **ارسال گزارش ارزشیابی 360 درجه به امور هیات علمی در پاسخ استعلام** 11. **دریافت گزارش** | | | | | | | | | | | | | |
| **10ـ نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت** | | | | | | | | | | | | | |
| **نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:** | | | | **تلفن:** | | **پست الکترونیک:** | | **واحد مربوط:** | | | | | |