

شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

| | | | |
|--|---|---|--|
| ۱- عنوان خدمت: صدور مجوز تحصیل دانشجویان اتباع خارجی | | ۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) | |
| ۳- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: استانداری - اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی | | |
| | نام دستگاه مادر: وزارت کشور | | |
| ۴- مشخصات خدمت | شرح خدمت دانشجویان خارجی پس از قبولی در دانشگاه های مجاز برای تحصیل اتباع خارجی، با گرفتن معرفینامه منضم به کاربرگ شماره یک از دانشگاه به اداره کل مراجعه و پس از دریافت تأییدیه امنیتی (از طریق مکاتبه با اداره کل اطلاعات)، برای فرد مذکور کار برگ شماره ۲ در صورت داشتن کارت آمایش و کاربرگ ۳ برای دارندگان گذرنامه صادر و به دانشگاه مربوطه معرفی می شوند ضمناً دانشجوی مذکور جهت انجام مراحل دریافت ویزای تحصیلی به پلیس امنیت نیز معرفی می گردد. | | |
| | نوع خدمت | | <input checked="" 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) |
| | ماهیت خدمت | | <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری |
| | سطح خدمت | | <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" 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 <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 |
| | 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"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ارائه نامه از دانشگاهی که تبعه در آن پذیرفته شده است |
| | مدارک لازم برای انجام خدمت | | ارائه نامه از دانشگاه یا آموزششده محل ثبت نام مبنی بر پذیرش در دانشگاه و مدرک اقامتی دانشجوی |
| | قوانین و مقررات بالادستی | | دستورالعمل نحوه ثبت نام از دانشجویان ارسالی از سوی وزارت کشور |
| | آمار تعداد خدمت گیرندگان | | متغیر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال |
| | متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | | ۱۵ روز تا دوماه جهت دریافت جواب استعلامها |
| تواتر | | <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال | |
| تعداد بار مراجعه حضوری | | | |
| ۵- جزئیات خدمت هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان | | مبلغ (مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی |
| | | پرداخت بصورت الکترونیک | |
| | | | |
| | | ... | |
| آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | | |
| WWW.-- | | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | | | |
| مراحل خدمت | | نوع ارائه | |
| در مرحله اطلاع رسانی خدمت | | <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (بازکر نحوه دسترسی) | |
| <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه | | | |

| است، استعلام توسط: | دستیابی online (Batch) | برخط online | (در صورت پرداخت هزینه) | موردتبادل | دیگر | | |
|---|------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------|------|------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | اداره کل اطلاعات | ۱- عناوین واریزهای |
| <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | دانشگاه مربوطه | |
| <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | پلیس امنیت | |
| ۱- دریافت کاربرگ شماره یک از سوی دانشگاه محل تحصیل اتباع ۲- بررسی و تطبیق با ضوابط ۳- استعلام از اداره کل اطلاعات ۴- ابطال کارت آمایش و صدور خروجی دانشجویی (مفاصا حساب) | | | | | | | |