

باسمه تعالی
فرم شناسنامه خدمت

۱- عنوان خدمت: اعتبارسنجی مراکز و مؤسسات آموزشی در حیطه‌های مختلف		۲- شناسه خدمت: ۱۸۰۸۱۷۸۱۱۰۳		
۳- مشخصات خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان تهران	نام دستگاه مادر: سازمان اداری و استخدامی کشور		
	شرح خدمت: صدور گواهینامه صلاحیت برگزاری دوره‌های آموزشی کارکنان دولت			
۴- جزئیات خدمت	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	مؤسسات آموزشی بخش خصوصی متقاضی فعالیت در حوزه آموزش کارکنان دولت	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای	<input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> سایر: صدور مجوز		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	مستندات لازم مطابق بخشنامه شماره ۱۵۵۸۵۰۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۱۸ سازمان اداری و استخدامی و تکمیل فرم‌های ۱ تا ۶ از سوی متقاضی		
	قوانین و مقررات بالادستی	بخشنامه شماره ۱۵۵۸۵۰۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۱۸ سازمان اداری و استخدامی		
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	در حدود ۳۰ خدمت‌گیرنده در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان آرایه خدمت:	۴۰ روز		
	تواتر	<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه به طور مداوم در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	حداقل سه بار: برای احراز اصالت مدارک - دریافت نامه معرفی برای سوء پیشینه و عدم اعتیاد - اخذ مجوز صلاحیت			
هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان*	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
* هزینه‌ای برای ارائه خدمت دریافت نمی‌گردد.				
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.thmporg.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		وب سایت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان تهران		
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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:	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 checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر: (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<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"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری حداقل ۱ بار: اخذ مجوز صلاحیت
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: دریافت مجوز		ذکر ضرورت مراجعه حضوری
		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی
		برخط online دسته‌ای (Batch)		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
نام دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دستگاه دیگر
		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)
		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
<p align="center">* برای اخذ مجوز آموزشی:</p> <p>۱- مطالعه بخشنامه از سایت سازمان جهت دریافت مجوز در صورت داشتن شرایط توسط متقاضی</p> <p>۲- بارگذاری مدارک و مستندات بخشنامه مطابق با فرم شماره ۲ بند الف توسط متقاضی</p> <p>۳- مطابقت مستندات با بخشنامه اعتبار سنجی از لحاظ ظاهری</p> <p>۴- ثبت و تایید درخواست موسسه / یا عودت برای رفع نقص</p> <p>۵- اعلام به موسسه و بازدید از توان تخصصی و آموزشی موسسه</p> <p>۶- احراز هویت مدارک ارسال شده و مصاحبه با مدیر عامل و تکمیل فرم ۷ و ۸ توسط کارشناس</p> <p>۷- در صورت تایید پس از بازدید میدانی، معرفی مدیرعامل موسسه برای گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد</p> <p>۸- تکمیل پرونده موسسه و مستندات دریافتی و طرح درخواست موسسه در کارگروه اعتبارسنجی</p> <p>۹- در صورت تایید موسسه ارسال جهت صدور مجوز / در صورت رد موسسه اعلام کتبی به موسسه</p> <p>۱۰- چاپ گواهینامه صلاحیت و ارسال برای امضاء ریاست سازمان</p> <p>۱۱- برگزاری جلسه توجیهی و تکمیل کاربرگ ۱۳ و ۱۴</p> <p>۱۲- ارسال مدارک و مستندات و خلاصه پرونده به سازمان اداری و استخدامی کشور</p> <p>۱۳- بروز رسانی سایت سازمان و درج در لیست موسسات آموزشی</p> <p align="center">* درخواست تمدید یا ارتقاء حیطة آموزشی:</p> <p>۱- درخواست تمدید/ ارتقاء مجوز فعالیت سه ماه قبل از اتمام مجوز توسط متقاضی</p> <p>۲- بارگذاری مدارک و مستندات بخشنامه مطابق با فرم شماره ۲ بند ب توسط متقاضی</p> <p>۳- مطابقت مستندات با بخشنامه اعتبار سنجی از لحاظ ظاهری</p> <p>۴- ثبت و تایید درخواست موسسه / یا عودت برای رفع نقص</p> <p>۵- اعلام به موسسه و بازدید از توان تخصصی و آموزشی موسسه</p> <p>۶- احراز هویت مدارک ارسال شده و مصاحبه با مدیر عامل و تکمیل فرم های ۹ و ۱۰ و فرم ۸ برای ارتقاء حیطة توسط کارشناس</p> <p>۷- تکمیل پرونده موسسه و مستندات دریافتی و طرح درخواست موسسه در کارگروه اعتبارسنجی</p> <p>۸- در صورت تایید موسسه ارسال جهت صدور مجوز / در صورت رد موسسه اعلام کتبی به موسسه</p> <p>۹- چاپ گواهینامه صلاحیت و ارسال برای امضاء ریاست سازمان</p> <p>۱۰- برگزاری جلسه توجیهی و تکمیل کاربرگ ۱۳ و ۱۴</p> <p>۱۱- ارسال مدارک و مستندات و خلاصه پرونده به سازمان اداری و استخدامی کشور</p> <p>۱۲- بروز رسانی سایت سازمان و درج در لیست موسسات آموزشی</p>				
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: غلامرضا شجاعی		تلفن: ۲۲۹۰۱۲۵۰ -۴		پست الکترونیک: amoozesh@thmp.org.ir
واحد مربوطه: گروه آموزش و توانمندسازی				

۸- عناوین فرایندهای خدمت

۶- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی)

۷- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر