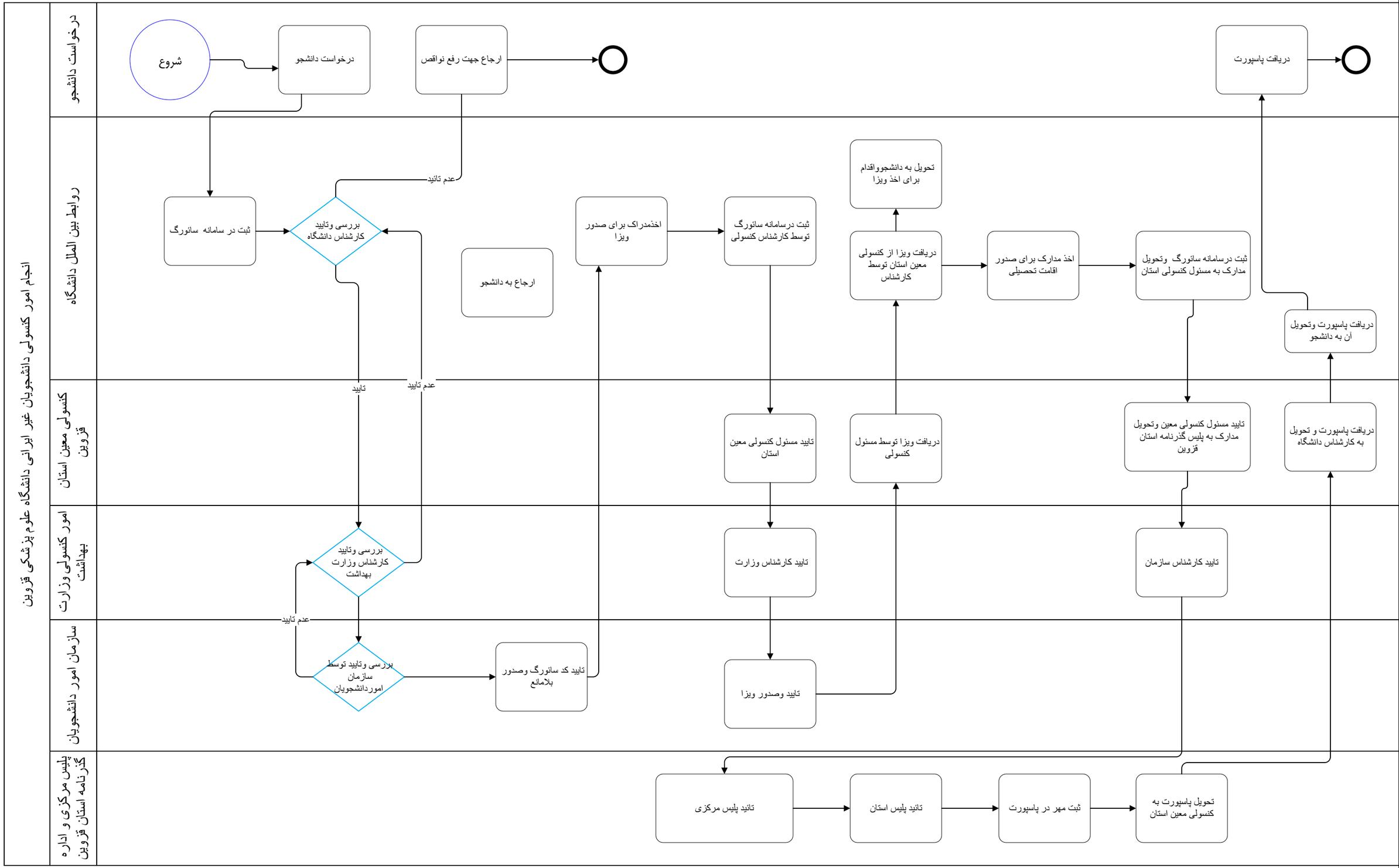
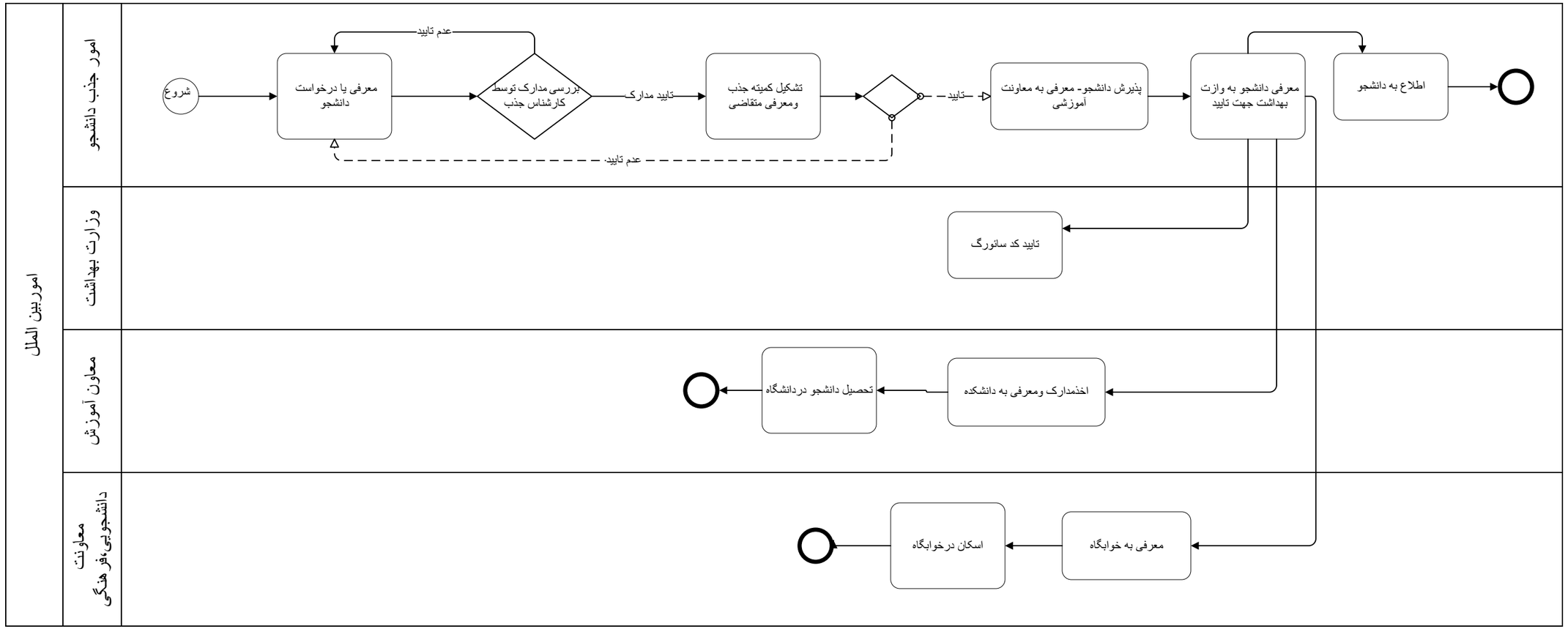
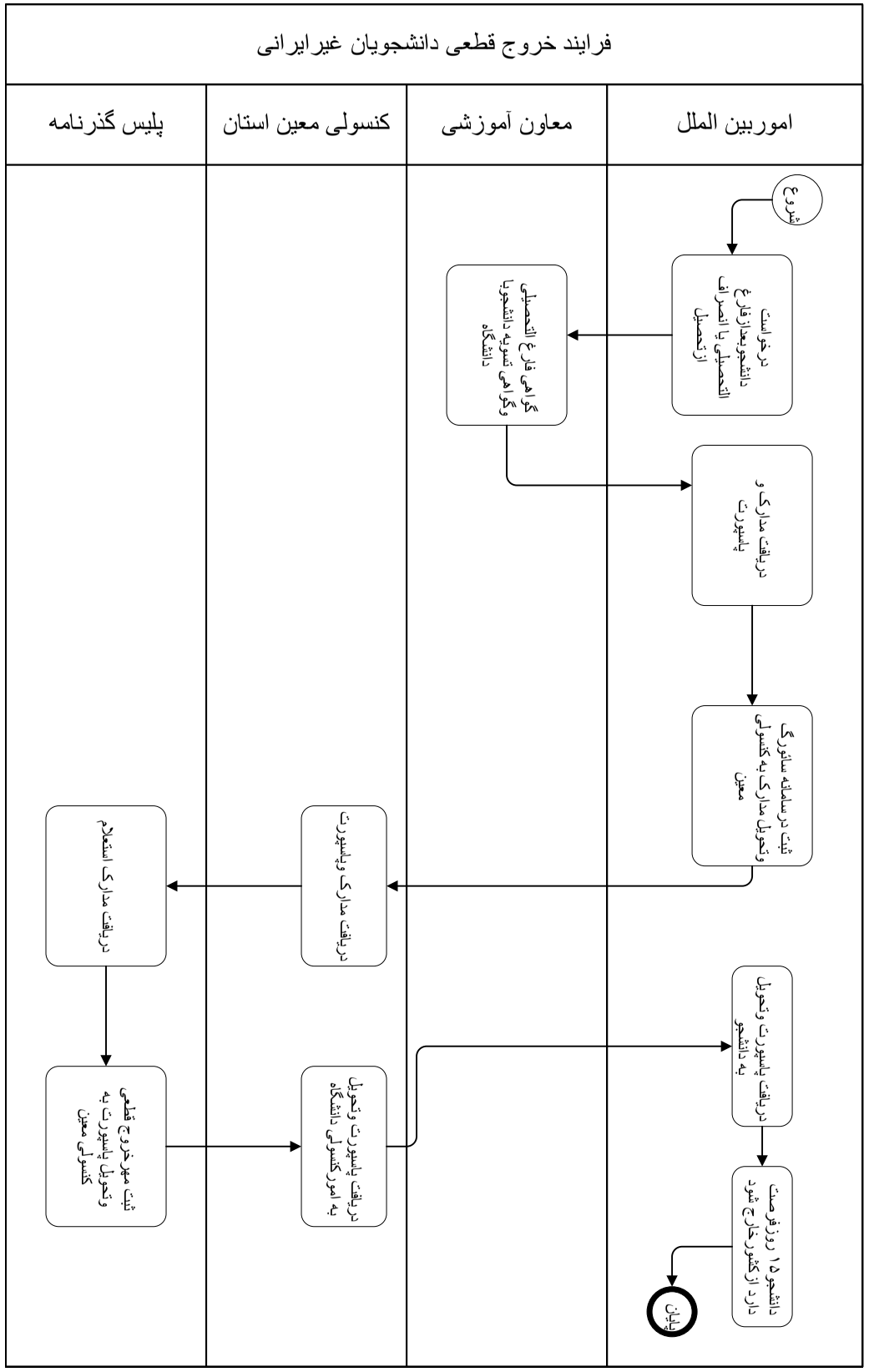


مدارک لازم برای اخذ ویزا: تصویر صفحه اولگذرنامه – تصویر صفحه اعتبار گذرنامه – عکس اسکن شده –
تکمیل فرم درخواست روادید

پیگیری کلیه مراحل به طور مستمر توسط کارشناس امور کنسولی روابط بین الملل انجام می شود.
مدارک لازم برای صدور اقامت تحصیلی: عکس پرسنلی دو قطعه – کپی صفحه اول گذرنامه – کپی صفحه اعتبار گذرنامه –
کپی ویزا – تکمیل فرم کنسولی – بیمه حیات امن (یک ساله) – فیش ۲۰۰۰۰۰ ریال


امور بین الملل
امور جذب دانشجو
وزارت بهداشت
معاون آموزش
معاونت دانشجویی،فرهنگی
شروع
معرفی یا درخواست دانشجو
بررسی مدارک توسط کارشناس جذب
عدم تایید
تایید مدارک
تشکیل کمیته جذب ومعرفی متقاضی
عدم تایید
تایید
پذیرش دانشجو- معرفی به معاونت آموزشی
معرفی دانشجو به وازت بهداشت جهت تایید
اطلاع به دانشجو
تایید کد سانورگ
اخذمدارک ومعرفی به دانشکده
تحصیل دانشجو دردانشگاه
معرفی به خوابگاه
اسکان درخوابگاه

فرایند خروج قطعی دانشجویان غیرایرانی
امور بین الملل
معاون آموزشی
کنسولی معین استان
پلیس گذرنامه
شروع
درخواست دانشجوبعدازفارغ التحصیلی یا انصراف ازتحصیل
گواهی فارغ التحصیلی وگواهی تسویه دانشجوبا دانشگاه
دریافت مدارک و پاسپورت
ثبت درسامانه سانورگ وتحویل مدارک به کنسولی معین
دریافت مدارک وپاسپورت
دریافت مدارک استعلام
ثبت مهرخروج قطعی وتحویل پاسپورت به کنسولی معین
دریافت پاسپورت وتحویل به امورکنسولی دانشگاه
دریافت پاسپورت وتحویل به دانشجو
دانشجو۱۵ روزفرصت دارد ازکشورخارج شود
پایان


فرایند خروج قطعی دانشجویان غیرایرانی
اموربین الملل
معاون آموزشی
کنسولی معین استان
پلیس گذرنامه
شروع
درخواست دانشجو یعنازقارغ التحصیلی یا انصراف از تحصیل
گواهی قارغ التحصیلی وگواهی تسویه دانشجویا دانشگاه
دریافت مدارک و پاسپورت
ثبت درسامانه سانورگ وتحویل مدارک به کنسولی معین
دریافت مدارک وپاسپورت
دریافت مدارک استعلام
ثبت مهر خروج قطعی وتحویل پاسپورت به کنسولی معین
دریافت پاسپورت وتحویل به امورکنسولی دانشگاه
دریافت پاسپورت وتحویل به دانشجو
دانشجو۱۵ روزفرصت دارد ازکشور خارج شود
پایان

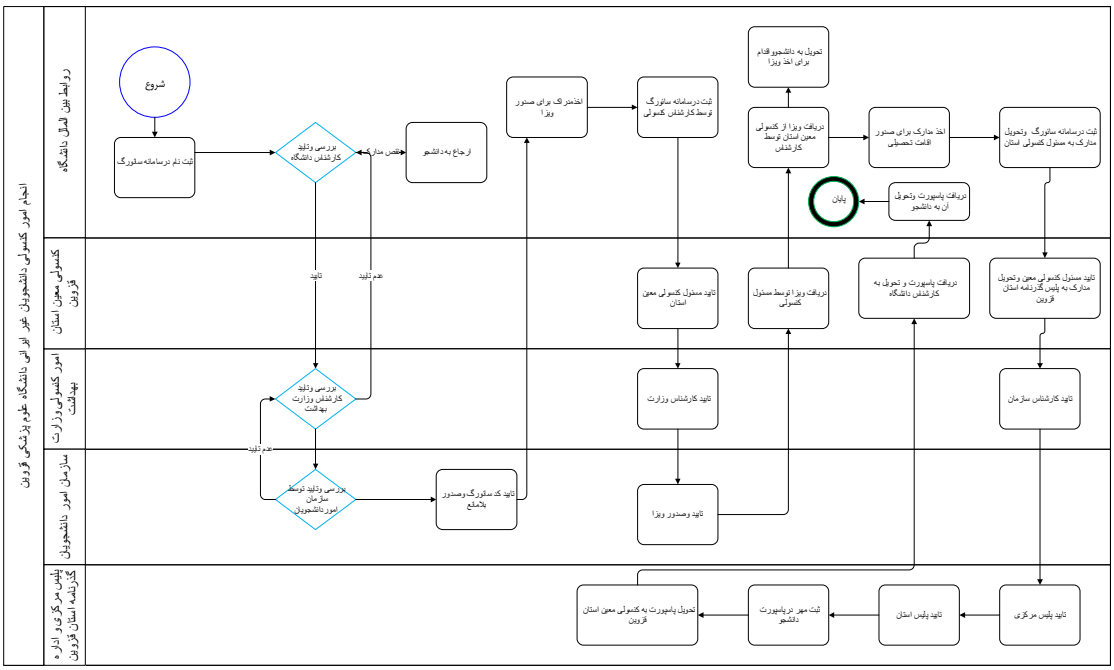
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) امور بین الملل دانشگاه					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	
خدمت تولید شده	**تحصیل دانشجویان غیرایرانی دردانشگاه و ارائه مدرک معتبرآکادمیک به دانشجویان غیرایرانی**		**شناسه خدمت تولید شده**		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	جذب دانشجویان غیرایرانی درجهت ارتقاع و معرفی دانشگاه در سطح بین المللی کامل بودن مدارک اقامتی دانشجویان (ویزا- اقامت) ، سطح عالی آموزش و دریافت مدرک معتبر آکادمیک				
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	زمینه سازی برای تحقق اهداف کلان نظام درجذب دانشجوی غیرایرانی ارتقای جایگاه بین المللی دانشگاه درراستای تحقق مرجعیت علمی استاندارد سازی خدمات آموزشی، رفاهی، اداری و فرهنگی دانشگاه افزایش سهم دانشگاه درجذب دانشجوی غیرایرانی درکشور الهام بخشی وگسترش تعاملات و ارتباطات سودمند دانشگاه با مراکز علمی بین المللی				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	مشارکت دانشجویان غیرایرانی و کارکنان مربوطه				
زیرفرایندهای مرتبط	فرایند جذب دانشجوی غیرایرانی و امورکنسولی آن ها				
دامنه کاربرد	محل استفاده: دردانشگاه محل تحصیل		زمان بکارگیری: درطول سال تحصیلی		
	گستره استفاده (سایر مناطق): درداخل کشورایران وکشور متبوع				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: کارشناسان امور جذب و امورکنسولی		واحدمربوطه: مدیریت روابط بین الملل		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: رئیس دانشگاه و مسئولین کنسولی معین استان و نهادهای امنیتی		واحدمربوطه: وزارت علوم وتحقیات وفناوری –وزارت بهداشت		
ذینفعان فرایند	دانشگاه و دانشجویان				

محرک (های) فرایند	ارتقاع دانشگاه درسطح بین الملل، افزایش سطح علمی و آموزشی دانشگاه و امکانات رفاهی برای دانشجویان

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) امور بین الملل					
کد فرآیند		**شماره بازنگری**		**تاریخ بازنگری**	
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	قوانین و آیین نامه های وزارت علوم وتحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت – آیین نامه جذب دانشجویان غیرایرانی- بخشنامه های نهادهای امنیتی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	سامانه وزرات علوم وتحقیقات و فناوری – سامانه وزارت بهداشت سامانه سائورگ سامانه پلیس واداره گذرنامه کنسولی معین استان				
تعاریف و اصطلاحات	جذب دانشجوی بین الملل جهت ارتقاع دانشگاه دربین کشورهای جهان حائز اهمیت زیادی می باشد. کنسولگری: انگلیسی(Consulate)، دفتر نمایندگان دیپلماتیک یک کشور در کشور دیگری است. امور کنسولی دانشگاه: امور بین الملل دانشجویان غیرایرانی را برعهده دارد. کنسولگری‌ها کار سیاسی انجام نمی‌دهند. صدور یا تمدید گذرنامه، تأیید اسناد کشور متبوع در کشور میزبان، ، خدمات حقوقی، مانند پذیرش وکالت‌نامه و فرستادن آن به کشور مقصد، امور دانشجویی، و خدمات مورد نیاز بازرگانان، از جمله وظایف مأموران کنسولی است خدمات کنسولی: خدمات مربوط به صدورروادید، اقامت، تمدید اقامت، خروج و مراجعت و خروج قطعی که توسط دفتر کنسولی مستقر در مدیریت بین الملل ارائه می شود.				
دریافتی ها / تامین کنندگان	دریافت مدارک وثبت درسامانه	**خروجی ها / مشتریان**	معرفی بهتر دانشگاه در سطح بین الملل- دریافت مدرک معتبر اکادمیک دانشجویان غیرایرانی		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
بررسی درخواست پذیرش دانشجویان غیرایرانی، بررسی مدارک دانشجویان، تشکیل کمیته جذب دانشجوی بین الملل،معرفی متقاضیان درکمیته بین الملل،معرفی دانشجویان به معاونت های آموزشی ودانشجویی، صدور گواهی پذیرش دانشجو جهت ارائه به وزارت بهداشت ،سفارت کشورمتبوع وکنسولی، امورکنسولی پیگیر مدارک اقامتی و تحصیلی دانشجویان غیرایرانی بوده و مشکلات آنان درخوابگاه و دانشگاه رابررسی کرده وبرای رفع این موارد تلاش می کند. لزوم انجام به موقع مراحل این فرایند بسیار حائز اهمیت بوده و نقش موثری درروند ادامه تحصیل و درنهایت فارغ التحصیلی ودریافت مدرک فارغ التحصیلی دانشجویان دارد.					

نقاط نظارتی و کنترلی فرایند			
سامانه سائورگ- رئیس دانشگاه، کنسولی معین استان- وزارت علوم وتحقیقات وفناوری- وزارت بهداشت- پلیس مرکزی وپلیس گذرنامه و معاونت آموزشی دانشگاه			
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**
ارزیابی درمولفه های آموزشی، پژوهشی، رفاهی واداری بین المللی وفرهنگی تربیتی	آیین نامه جذب دانشجویان غیرایرانی، قوانین امنینی	**مدیریت بین الملل**	درطول تحصیل دانشجو
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)			

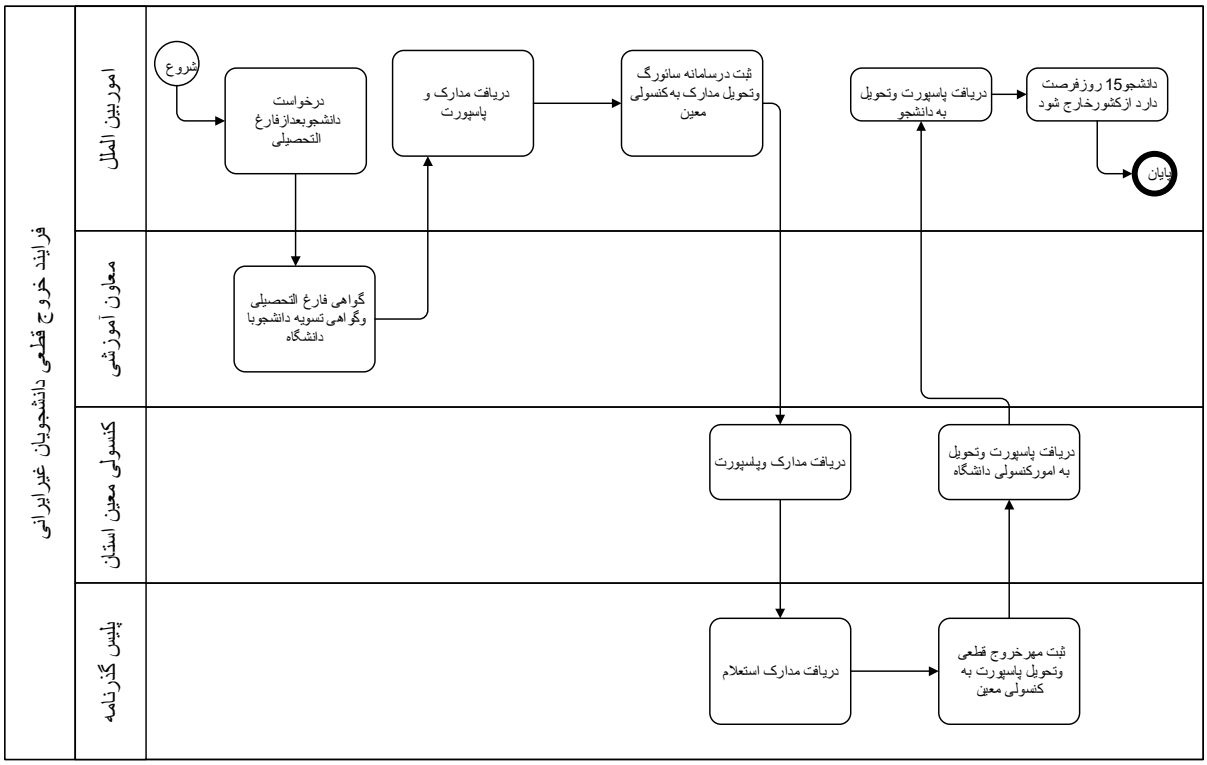
۱- بررسی مدارک ورفع نواقصی های آنها
۲- ثبت مدارک درسامانه سائورگ
۳- ارسال مدارک دانشجویان به کنسولی معین استان
۴- دریافت به موقع مدارک ثبت شده ازپلیس استان وکنسولی معین استان
۵- ارائه مدارک به دانشجویان



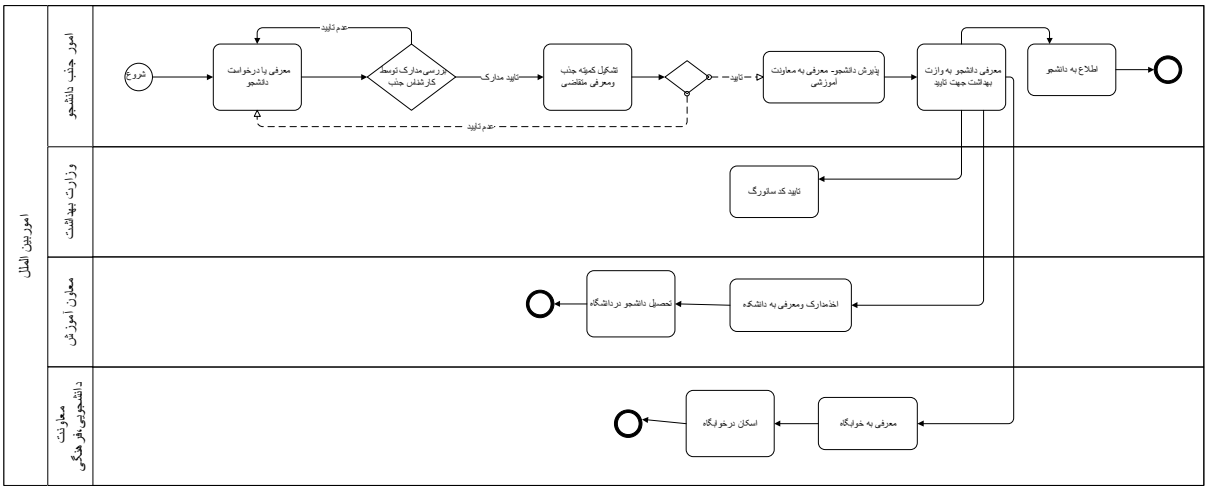
مدارک لازم برای اخذ ویزا: تصویر صفحه اولگذرنامه – تصویر صفحه اعتبار گذرنامه – عکس اسکن شده – تکمیل فرم درخواست روادید

مدارک لازم برای صدور اقامت تحصیلی: عکس پرسنلی دو قطعه – کپی صفحه اول گذرنامه – کپی صفحه اعتبار گذرنامه – کپی ویزا – تکمیل فرم کنسولی – بیمه حیات امن) یک ساله(– فیش 200000 ریال

پیگیری کلیه مراحل به طور مستمر توسط کارشناس امور کنسولی روابط بین الملل انجام می شود



مدارک : تسویه ازدانشگاه محل تحصیل- نامه فارغ التحصیلی (الزاما تعداد واحدهای گذرانده شده + واحدهای مانده قید شود) ویا انصراف ازتحصیل + فیش ۲۰۰۰۰ ریالی+ تکمیل فرم کنسولی- اصل پاسپورت



مدارک مورد نیاز پذیرش : مدرک دیپلم – ریز نمرات – پاسپورت دارای اعتبار- تکمیل فرم های مربوطه

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه

۱- عنوان خدمت: امور بین الملل								۲- شناسه خدمت				
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی قزوین											
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی											
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	جذب دانشجو و انجام امور کنسولی دانشجویان غیرایرانی دانشگاه علوم پزشکی قزوین										
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار(G2B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)						نوع مخاطبین	دانشجویان غیرایرانی			
	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 گواهینامه‌ها	وفات	سایر		
	نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت		فرارسیدن زمانی مشخص		رخداد رویدادی مشخص						
		■ تشخیص دستگاه		سایر: ...								
	مدارک لازم برای انجام خدمت	مدارک تحصیلی معتبر- ریز نمرات- پاسپورت و ویزا، عکس، بیمه حیات امن،										
	قوانین و مقررات بالادستی	براساس آیین نامه جذب و دستورات اداره کنسولی معین استان و نهاد های امنیتی ، انتظامی										
۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	خدمت گیرندگان در: ماه ■ فصل سال										
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	روزانه										
	تواتر	تا دو. بار در: ماه ■ فصل سال										
	تعدادبار مراجعه حضوری	روزانه										
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)				شماره حساب (های) بانکی				پرداخت بصورت الکترونیک		
		براساس بخش نامه ها و مصوبه ها				حساب ارزی و ریالی دانشگاه				□		
						حساب ناجا				□		
										□		

براساس آیین نامه وهزینه ارائه خدمت کنسولی را پلیس کشور تعیین می نمایند.

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

Internationalaffairs @ qums. ac. ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: Internationalaffairs @ qums. ac. ir

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(باذکرنحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	■ جهت احراز اصالت فرد ■جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: ■	مراجعه به دستگاه: ملی ■ استانی ■ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ■ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	■جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: ■	مراجعه به دستگاه: ملی ■ استانی ■ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) اینترانتی ■ پست الکترونیک سایر(باذکرنحوه دسترسی)		
	■غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه کارگزاران ودانشجویان	
درمرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	☐نترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐فن همراه (برنامه کاربردی) ■ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کو☐ ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		

	■ غیرالکترونیکی	☐ ذکر ضرورت مراجعه ☐ حضوری ☐	■ جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: نیاز به وجود سامانه مربوطه	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ■ شهرستانی☐

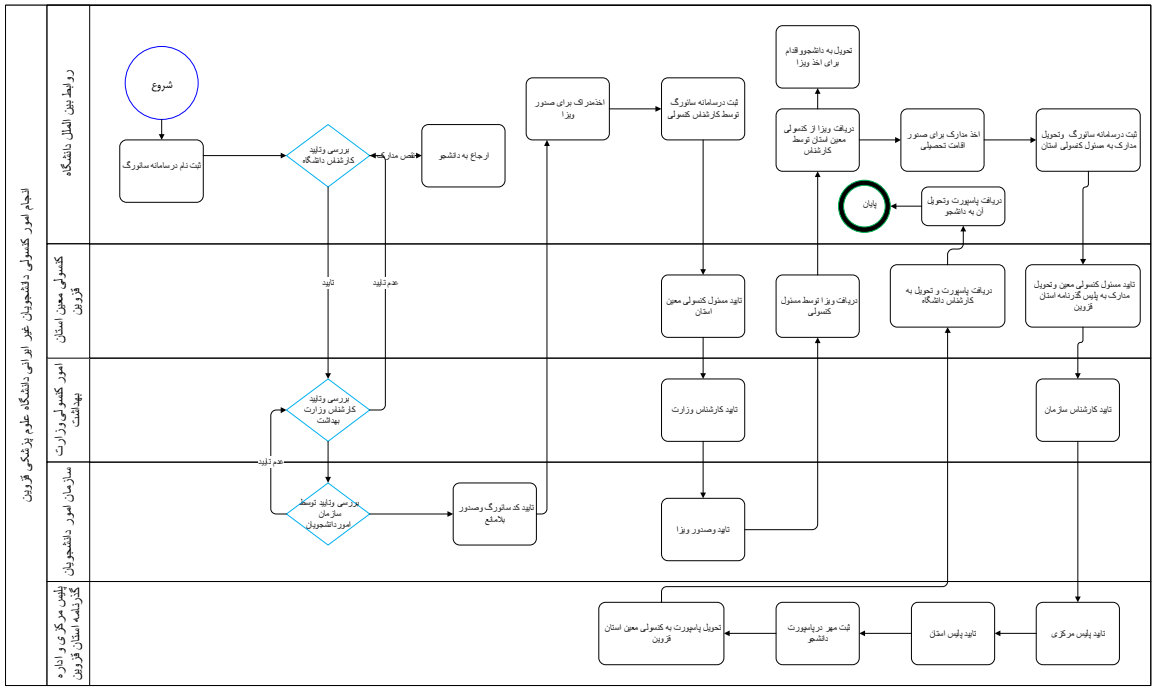
۷- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	سامانه سائورگ	کد شناسایی،	■	☐	☐
	Education Iran	کد شناسایی،	■	☐	☐
			☐	☐	☐

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	کنسولی معین استان قزوین				■	☐	☐دستگاه ■ مراجعه کننده
	امور کنسولی وزارت بهداشت				■	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
	سازمان امور دانشجویان				■	☐	☐دستگاه ☐مراجعه کننده
	پلیس و اطلاعات وامنیت				■		■ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت
جذب دانشجو
صدور ویزای تحصیلی
صدوراقامت وتمدید اقامت
خروج ومراجعت
خروج قطعی

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

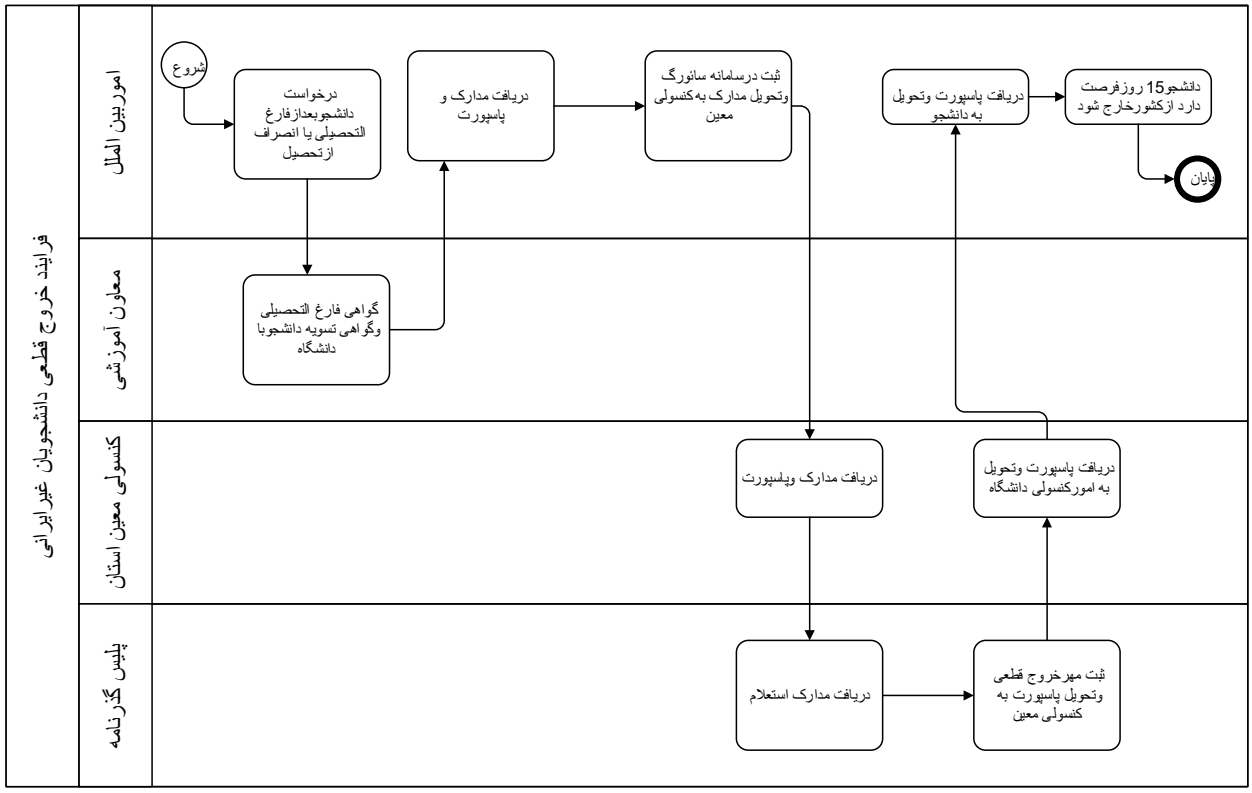
نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: صدیقه محمدی	تلفن: ۰۲۸۳۳۳۵۲۶۵۳	پست الکترونیک: internationalaffairs @ qums.ac.ir	واحدمربوط: مدیریت روابط بین الملل

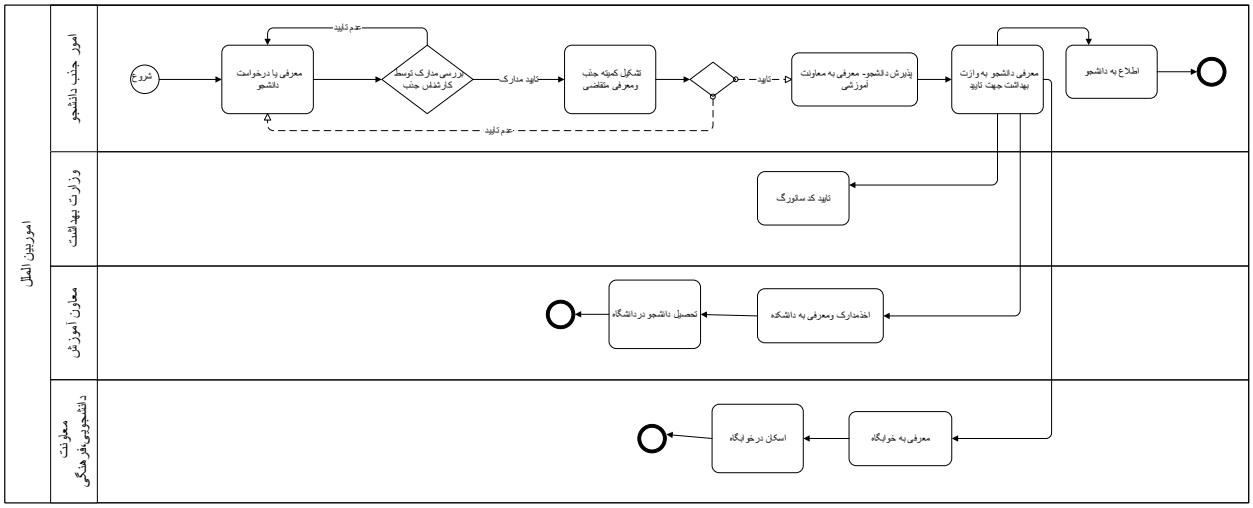


مدارک لازم برای اخذ ویزا: تصویر صفحه اولگذرنامه – تصویر صفحه اعتبار گذرنامه – عکس اسکن شده –
تکمیل فرم درخواست روادید

مدارک لازم برای صدور اقامت تحصیلی: عکس پرسنلی دو قطعه – کپی صفحه اول گذرنامه – کپی صفحه اعتبار گذرنامه –
کپی ویزا – تکمیل فرم کنسولی – بیمه حیات امن) یک سال(– فیش 200000 ریال

پیگیری کلیه مراحل به طور مستمر توسط کارشناس امور کنسولی روابط بین الملل انجام می شود.




امور بدون المثل
امور جذب دانشجو
وزارت بهداشت
معاون آموزش
معاونت دانشجویی،فرهنگی
شروع
معرفی یا درخواست دانشجو
عدم تایید
بررسی مدارک توسط کارشناس جذب
تایید مدارک
تشکیل کمیته جذب ومعرفی مقتضی
تایید
عدم تایید
پذیرش دانشجو- معرفی به معاونت آموزشی
معرفی دانشجو به وزارت بهداشت جهت تایید
اطلاع به دانشجو
تایید کد سالورگ
اخذمدارک ومعرفی به دانشکده
تحصیل دانشجو درداشگاه
معرفی به خوابگاه
اسکان درخوابگاه