|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان خدمت: درخواست مهمان و انتقال در تمامی مقاطع | | | شناسه خدمت ( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است.) | |
| نوع خدمت: خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) | | | | |
| شرح خدمت: دانشجو فرم درخواست مهمان یا انتقال و کلیه مدارک ذکر شده در راهنما را هم اسکن و ارسال میکند کارشناسان مدارک را بررسی مینمایند و درخواست را تایید و یا رد میکنند پس از تایید درخواست جهت تشکیل پرونده به اداره کل مراجعه مینماید و اصل کلیه مدارک ضمیمه پرونده میشود | | | | |
| مدارک مورد نیاز: | | | | |
| جزییات خدمت | متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | 2 روز | | |
| ساعات ارائه خدمت: | 24 ساعته | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری | 1 بار | | |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ(مبالغ) | | شماره حساب (های) بانکی |
|  | |  |
|  | |  |
| . . . | |  |
| نحوه دسترسی به خدمت | [http://www.hostreviewbook.com/wp-content/uploads/2013/04/domain-internet-icon.png](http://ums.mums.ac.ir/) اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند) | | | |
| [Image result for ‫آیکن پست الکترونیک‬‎](mailto:vce.em@mums.ac.ir) پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی) | | | |
| تلفن گويا يا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود) [http://hoicoaching.com/wp-content/uploads/2014/07/1195445181899094722molumen_phone_icon.svg_.hi_.png](file:///C:\Users\jafarpourn1\Documents\My%20Received%20Files\38800291-3) | | | |
| http://itfa24.ir/wp-content/uploads/2016/01/mobile-icon.jpg تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه) | | | |
| پيام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود) [C:\Users\zynoddini.m\Pictures\ارسال-پیام-کوتاه.png](file:///C:\Users\jafarpourn1\Documents\My%20Received%20Files\9830007273010007) | | | |
| https://image.freepik.com/free-icon/cinema-ticket-counter_318-41778.jpg دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پيشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت) | | | |
| نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت) | | | | |