ديوان الخدمة المدنية



دليل المستخدم للخدمات الالكترونية:

خدمة طلب إضافة مؤهل علمي جديد

اعداد :

وحدة تطوير الأداء المؤسسي & مديرية تكنولوجيا المعلومات



خدمة طلب إضافة مؤ هل علمي جديد

المقدمة:

يحرص ديوان الخدمة المدنية على تلبية احتياجات متلقي الخدمة وتحسين جودة الخدمات المقدمة من خلال توفير الوقت والجهد لطالبي التوظيف وترسيخ قيم الديوان القائمة على النزاهة والعدالة وتكافؤ الفرص ، وفي سبيل ذلك يسعى الديوان على احداث تغيير في اجراءات تقديم الخدمة من اجراءات يدوية إلى اجراءات آلية تعتمد على التقنية والتحول الالكتروني وصولاً إلى تقديم كافة الخدمات الكترونيا.

ولضمان توفير المعلومات اللازمة لطالب الخدمة للحصول عليها يقدم ديوان الخدمة المدنية دليلاً ارشادياً للمستخدم لكل خدمة من الخدمات الالكترونية يوضح التشريعات الناظمة للحصول على الخدمة وشروط تقديمها والوثائق المطلوبة للحصول عليها وبيان للفئة المستفيدة م ن الخدمة ومراحل تقديم الخدمة ومؤشرات الأداء ورضا متلقي الخدمة عن الخدمة المقدمة .

بالإضافة إلى تقديم مخطط تقديم الخدمة الالكترونية واستعراض لجميع اجراءات تقديم الخدمة من خلال عرض صور توضيحية لنظام تقديم الخدمة الاكترونية وفق أمثلة عملية تطبيقية، وننوه أن الأمثلة الواردة في الدليل هي امثلة افتراضية لغايات التوضيح والتأكيد على توصيل المعلومة بطريقة سلسلة وسهلة لطالب الخدمة.

ونظراً لأهمية الحصول على التغذية الراجعة وسماع صوت متلقي الخدمة والذي يسهم في تطوير الخدمة وتحسينها فإننا نخصص حيزاً في نهاية تقديم الخدمة لتقييم تجربة الحصول على الخدمة الالكترونية، لذا نهيب بطالب الخدمة التكرم بعد تقديم الخدمة الالكترونية التوجه إلى حقل تقييم الخدمات الالكترونية لتقييم تجربة الحصول على الخدمة الالكترونية، لنكون شركاء معا في تحسين وتطوير الخدمات المقدمة في الديوان وصولاً إلى تحقيق الأهداف الوطنية للحكومة والسعي لنهضة الوطن .



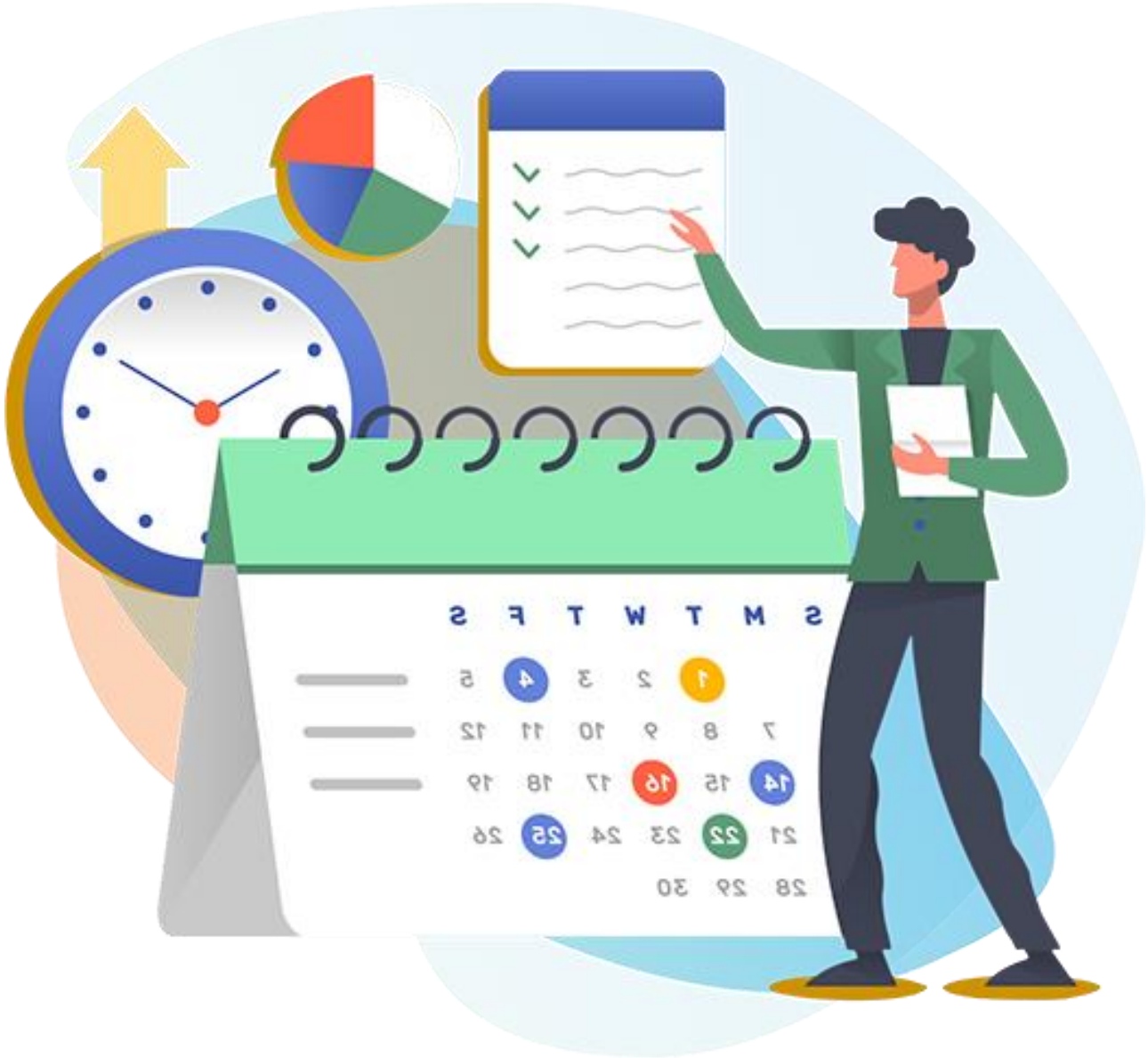
هوية الخدمة

هوية الخدمة			
اسم الخدمة	طلب إضافة مؤهل علمي جديد		
هيكلية الخدمة	☐ خدمة رئيسية ■ خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة	تعليمات اختيار وتعيين الموظفين في الوظائف الحكومية من الفئات الأولى والثانية والثالثة والعقود الشاملة لجميع العلاوات حتى تاريخ اخر تعديل (٢٠٢٠/٢/٢٤)		
شروط تقديم الخدمة	-أن يكون حاصل على مؤهل علمي جديد (بكالوريوس، دبلوم عالي، ماجستير، دكتوراه، شهادة اختصاص (بورد أردني)). -أن يكون له طلب توظيف مقدم مسبقاً.		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة
	البطاقة الشخصية	دائرة الأحوال المدنية	صوره
	المؤهل العلمي الجديد	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	صورة مصدقة
	معادلة الشهادة العلمية لخريجي الجامعات غير الاردنية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	صورة مصدقة
	كشف علامات الجامعة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	صورة مصدقة
	عضوية النقابة المختصة للأطباء وأطباء الأسنان والمهندسين والجيولوجيين والصيادلة والمهندسين الزراعيين.... الخ	النقابات المهنية	صورة
	مزاولة المهنة للمهن الطبية.	وزارة الصحة	صورة
	فحص الكفاءة الجامعية لخريجي الجامعات الأردنية لعام ٢٠١٧ وما بعد	هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها	صوره
	شهادة المجلس الأردني لأطباء الاختصاص وأطباء اختصاص الأسنان	المجلس الطبي الأردني	صورة
فئة متلقي الخدمة	■ المواطنين ☐ المقيمين ☐ الاعمال ☐ الحكومة ☐ أخرى (...)		

مراحل تقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	يقوم طالب الخدمة بالدخول على الموقع الالكتروني للديوان واختيار الخدمة من قائمة الخدمات الالكترونية	
	يقوم متلقي الخدمة بالضغط على رابط طلب الحصول على الخدمة بعد الاطلاع على تعليمات الخدمة والوثائق المطلوبة	
	يقوم طالب الخدمة بتعبئة الحقول الموجودة على سطح الشاشة والمتعلقة في بيانات طالب الخدمة وارسال الوثائق المطلوبة	
	يقوم طالب الخدمة بالضغط على زر الإرسال بعد الانتهاء من تعبئة البيانات اللازمة لطلب الخدمة	
	يستقبل طالب الخدمة رسالة على شاشة النظام وبريده الالكتروني فور إرسال طلبه تفيد بنجاح استقبال طلبه وإعطاءه رقم للحصول على رد لطلبه	
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	١ دقيقة
قيمة الرسوم	لا يوجد	
آلية الدفع	☐ نقداً(شيك) ☐ دفع الكتروني	
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	طلب توظيف مضاف عليه المؤهل العلمي الجديد	
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	☐ خدمة افقية ■ خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة	لا يوجد	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة(باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	☐ مركزي ■لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	---	
قنوات تقديم الخدمة	☐ وجهاً لوجه ☐ مركز خدمة المواطن ■ الموقع الالكتروني للدائرة ☐ مركز الاتصال الوطني ■تطبيق هاتف ذكي ☐ فاكس ☐ بريد الكتروني ☐ هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	■ رقم هاتف ■بريد إلكتروني ☐ فاكس ■ الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	متاح ٢٤ ساعة	

خدمة طلب إضافة مؤ هل علمي جديد

مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل رضا متلقي الخدمة (التقييم الالكتروني)		
معدل وقت الرد على الطلب		
نسبة الاخطاء في تقديم الخدمة		
معدل الشكاوى على الخدمة		



خدمة طلب إضافة مؤ هل علمي جديد

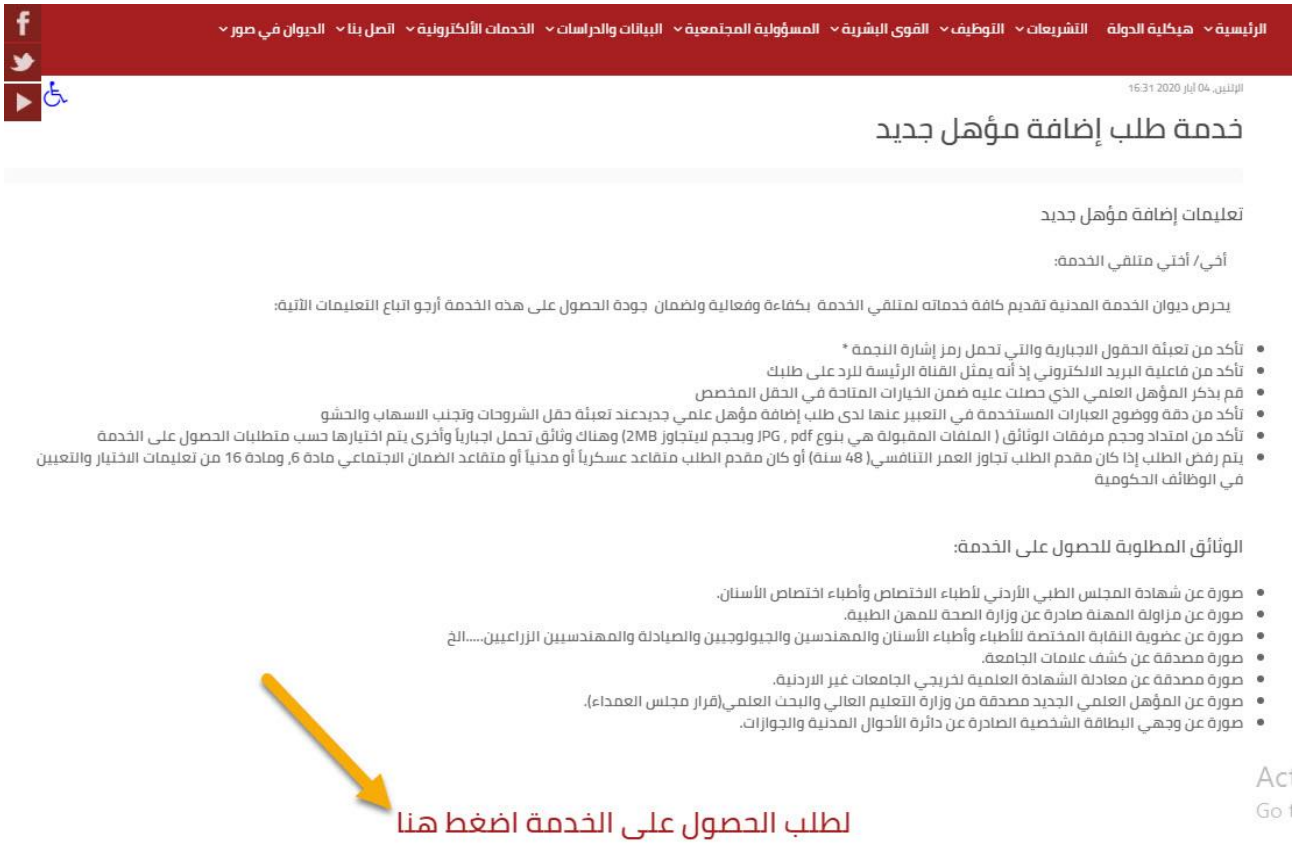
مخطط بطاقة الخدمة



١. الدخول على الموقع الالكتروني للديوان واختيار اسم الخدمة من قائمة الخدمات الالكترونية

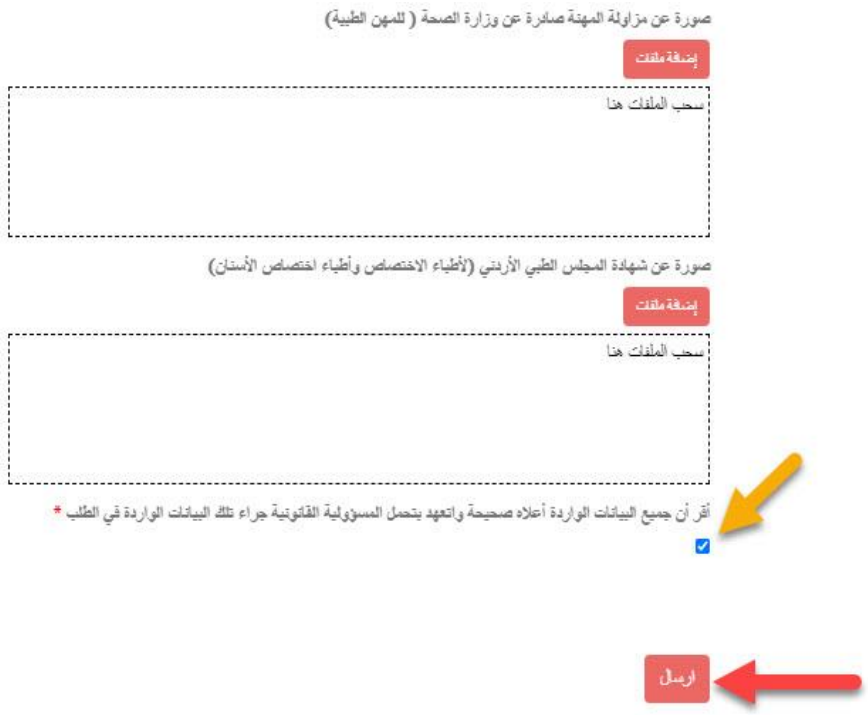


٢. الضغط على الرابط للحصول على الخدمة بعد الاطلاع على التعليمات والوثائق المطلوبة



٣. الضغط على زر الارسال بعد تعبئة حقول طلب الخدمة وارفاق الوثائق المطلوبة





٤. استلام تقرير تأكيد استلام الطلب واختيار التقييم والخروج



ديوان الخدمة المدنية

خدمة إضافة مؤهل جديد

لقد تم استقبال طلبك الخاص بخدمة إضافة مؤهل جديد رقم (153) وسيتم الرد عليه ضمن المدد الزمنية المطلوبة لانهاء تقديم الخدمة

طباعة

الرقم الوطني

984

الاسم الرباعي

ايهاب خالد

التاريخ

04/06/2020

رقم الهاتف

079

البريد الالكتروني- (تأكد من أن قاعلية البريد الالكتروني لأنه يمثل وسيلة المعتمدة في الرد على طلبك)

@gmail.com

نوع المؤهل الجديد

اضافة ماجستير

الشروحات

اضافة شهادة ماجستير

وثيقة: صورة عن وجهي البطاقة الشخصية محدثة

2020-06-04 13:20:55 168.38 KB

صورة عن المؤهل العلمي الجديد مصدقة (قرار مجلس العداء)

2020-06-04 13:20:55 168.38 KB

أقر أن جميع البيانات الواردة أعلاه صحيحة وأتعهد بتحمل المسؤولية القانونية جراء تلك البيانات الواردة في الطلب

٥. تقييم تجربة الحصول على الخدمة الالكترونية



قيّم تجربتك لتحسين أنظمة الخدمات الالكترونية

أخي / أختي متلقي الخدمة

لأنك شريك معنا في تحسين الخدمات المقدمة في الديوان نحرص على سماع صوتك ، الرجاء التكرم في تقييم تجربتك لدى طلب الخدمة الإلكترونية (جودة الأنظمة الإلكترونية)، ونعني نوعي الموضوعية لدى التقييم و تجربي الدقة ، علما بأن حقل اختيار اسم الخدمة من الحقول الرئيسة لتقييم الخدمة ، ونرجو تسجيل ابرز المقترحات و الملاحظات حول هذه التجربة في الخانة المخصصة لذلك، ونؤكد على حفظ خصوصية وسرية بياناتكم واستخدامها فقط لغايات التحسين والتطوير، شاكرين لكم تعاونكم

اسم الخدمة * ▼

- خدمة إضافة مؤهل جديد
- خدمة تعديل بيانات طلب التوظيف
- خدمة إلغاء الاستكاف
- خدمة نقل الإقامة على طلب التوظيف
- خدمة إصدارشهادة عدم اشغال وظيفة حكومية
- خدمة تقديم الاستدعاءات عن بعد

مدى رضاك العام على آلية تقييم الخدمة

تعمل روابط الخدمة الالكترونية بشكل صحيح

تتمتع الخدمة الالكترونية في سهولة الاستخدام

يوجد تعليمات واضحة وأدلة استخدام للاستفادة من الخدمات الالكترونية

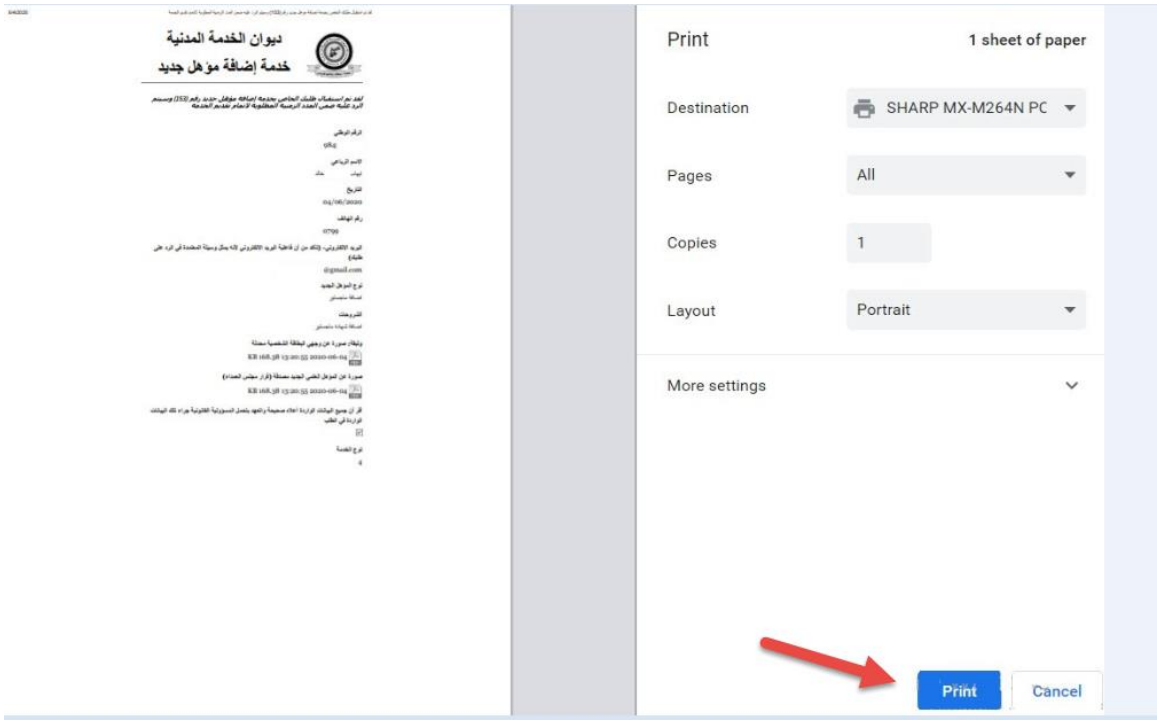
لتقديم الملاحظات أو الاقتراحات حول تحسين الخدمات الالكترونية في الديوان

.....
.....
.....

ارسل



٦. طباعة تقرير استلام الطلب



٧. استلام رسالة على البريد الالكتروني تفيد تاكيد استلام طلب الخدمة



يلتزم الديوان بالإجابة على طلبكم ضمن المدد الزمنية اللازمة لتقديم الخدمة



شكرا لثقتكم ، نعمل من أجلكم

ديوان الخدمة المدنية