





دانشگاه علوم پزشکی شیراز

شناسایی خدمات

در دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مبتنی بر تصویب نامه ها و دستورالعمل های سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان اداری و استخدامی کشور

شناسایی، متندازی و ترسیم فلوچارت خدمات

تدوین و تألیف:

دکتر خالد محمدی

دکتر هیوا فاروقی (عضو هیأت علمه دانشگاه کردستان)

مهندس احمد رضا افراسیاب

مهندس سبحان مصطفایی درمیان

جمع آوری و نظارت بر اجرای طرح:

دکتر علی ضامن صالحی فرد جونقانی (معاون توسعه مدیریت و منابع)

عبدالواحد رحیمی (مدیر توسعه سازمان و تحول اداری)

دکتر حمید رئیسی (معاون سابق توسعه مدیریت و منابع)

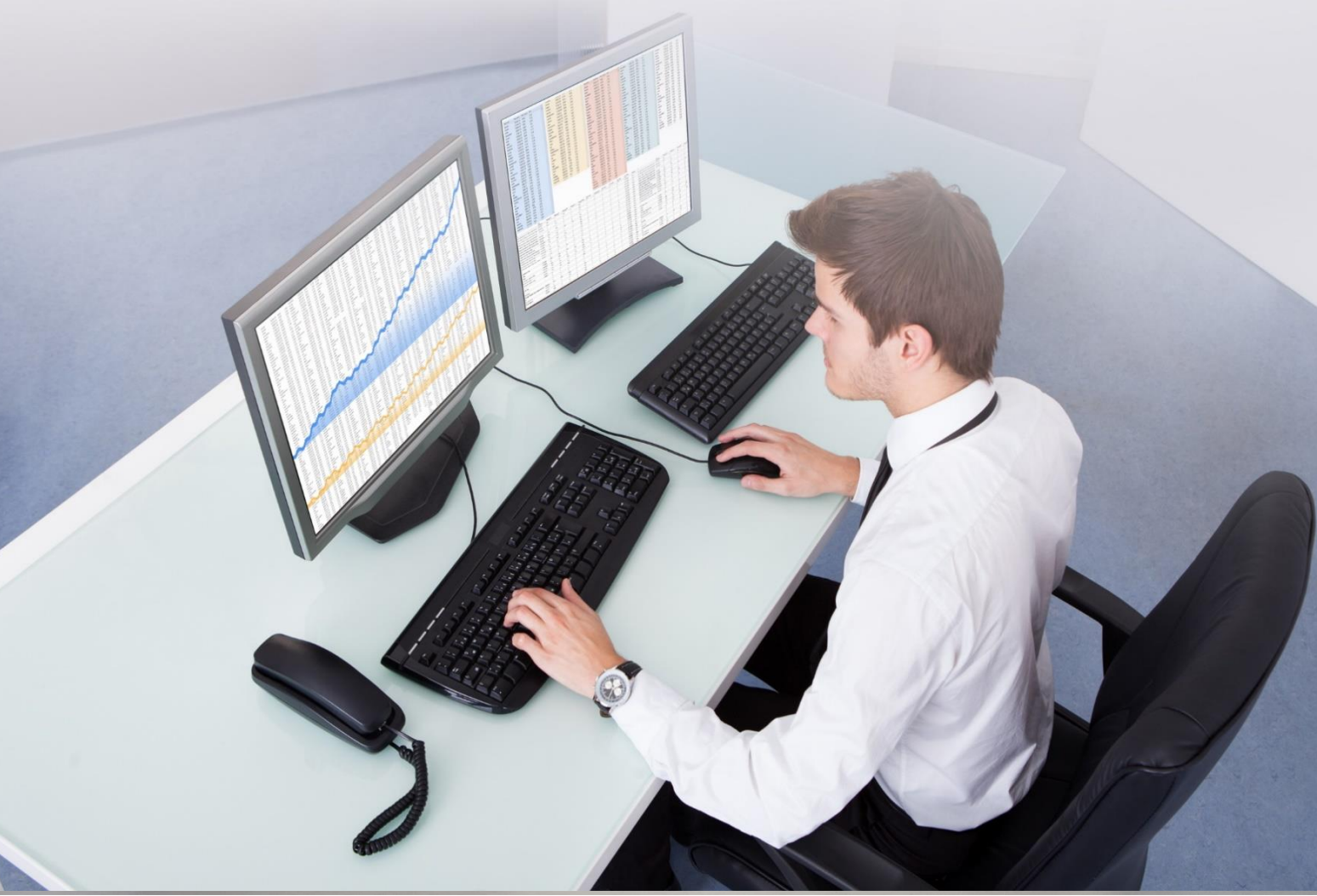
سید جاد موی (کارشناس سیستم ها و روغن ها)

مژگان نیکبخت (کارشناس مسئول توسعه سازمان و تحول اداری)

زمستان ۱۳۹۸

میز خدمت الکترونیک عنوان دستورالعملی است که سازمان اداری و استخدامی کشور مطابق بخشنامه شماره ۱۵۳۸۵۸۸ در سال ۱۳۹۶ به ادارات و سازمانها ابلاغ نمود و طی آن دستگاههای اجرایی و استانداریها به منظور ارائه خدمات به هنگام، سریع و سهل به ارباب رجوع و نیز ارتقاء رضایت مندی آنان مکلفند نسبت به برنامه ریزی و اجرای مفاد دستورالعمل (میز خدمت الکترونیک) و آموزش متصدیان آن اقدام نمایند.

هدف از راه اندازی میز خدمت الکترونیکی، ارائه خدمات به موقع و مناسب به مشتریان و اعضای سازمانها در هر لحظه و مطابق قوانین و توافقنامه های میان آنها از طریق سامانه های الکترونیکی و قابل دسترس از طریق وب و دستگاه های ارتباطی هوشمند است.



«فهرست مطالب»

صفحه

عنوان

پیشگفتار ۱۳

بخش اول) اصول و مبانی میز خدمت

فصل اول) مقدمه و کلیات ۱۷

میز خدمت الکترونیکی ۱۷

فصل دوم) اصول و مبانی میز خدمت و تشریح ساختار دولت الکترونیک ۲۱

تصویب‌نامه شورای عالی اداری «حقوق شهروندی در نظام اداری» ۲۱

دستورالعمل میز خدمت ۳۱

عناوین مندرج در شناسنامه خدمت ۳۳

روش استقرار میز خدمت حضوری ۳۵

دستورالعمل ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت ۳۷

محورهای توسعه دولت الکترونیک ۴۳

بخش دوم) شناسنامه خدمات

فصل سوم) خدمات حوزه ریاست ۶۷

وظایف و اختیارات حوزه ریاست ۶۷

فصل چهارم) خدمات معاونت آموزشی ۱۵۳

شرح وظایف و اختیارات معاونت آموزشی ۱۵۳

فصل پنجم) خدمات معاونت بهداشتی ۱۹۱

شرح وظایف و اختیارات معاونت بهداشتی ۱۹۱

تاریخچه مرکز بهداشت استان ۱۹۱

انواع خدمات بهداشتی مرکز بهداشت ۱۹۲

نظارت بر نحوه جمع‌آوری و دفع زباله و فاضلاب و منابع آب ۱۹۳

فصل ششم) خدمات معاونت تحقیقات و فناوری ۲۴۵

شرح وظایف و اختیارات معاونت تحقیقات و فناوری ۲۴۵

فصل هفتم) خدمات معاونت توسعه مدیریت و منابع ۲۸۹

شرح وظایف و اختیارات معاونت توسعه مدیریت و منابع ۲۸۹

بیانیه مأموریت ۲۸۹

استراتژی‌های معاونت توسعه مدیریت و منابع ۲۸۹

چشم‌انداز ۲۹۰

بینش و ارزش‌ها ۲۹۰

فصل هشتم) خدمات معاونت دانشجویی و فرهنگی ۴۱۱

شرح وظایف و اختیارات معاونت دانشجویی و فرهنگی ۴۱۱

فصل نهم) خدمات معاونت درمان ۴۳۵

۴۳۵..... شرح وظایف و اختیارات معاونت درمان

۴۷۷..... **فصل دهم) خدمات معاونت غذا و دارو**

۴۷۷..... شرح وظایف و اختیارات معاونت غذا و دارو

۵۰۵..... منابع

پیشگفتار

آنچه در دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور انجام می‌شود در وزارت بهداشت نیز با همگرایی خوبی در حال انجام است و در این راستا کارگروه تنظیم مقررات با دستور وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل و شروع به کار کرد. حق سلامت از حقوق اساسی شهروندی است و اصل ۲۹ قانون اساسی این حق را همگانی می‌داند. در دولت یازدهم و دوازدهم برای تحقق، اعاده و برقراری این حق، جوش و خروشی شکل گرفت که منجر شده در دانشگاه‌ها نیز اقدامات بزرگی آغاز و به انجام برسد. بدین منظور برای تحقق حق سلامت بستری لازم است و تمام افرادی که در حوزه پشتیبانی گام برمی‌دارند، در اثرات آن دخیل هستند. بخش مهمی از این پشتیبانی را حوزه حقوقی ایجاد می‌کند و خط مقدم دفاع از حوزه حقوقی در حیطه سلامت از طریق دفاتر حقوقی و کارشناسان حقوقی محقق می‌شود که در همایش‌های مدیران فرصت خوبی برای همفکری، تبادل نظر و به‌روز کردن اطلاعات است. مهم‌ترین برنامه‌های ارتقای سلامت اداری شامل شفاف‌سازی امور و فعالیت‌ها، افزایش پاسخگویی، ارتقای رضایت‌مندی خدمت‌گیرندگان، احقاق حقوق، احترام به ارباب‌رجوع، بهبود فرهنگ عمومی، تقویت نظارت مردمی، بهبود فرهنگ سازمانی، تقویت ارزش‌های دینی و اخلاقی در رفتار سازمانی و شغلی کارکنان و در نهایت تدوین نظام حقوقی مؤثر برای پیگیری و مبارزه با فساد و افزایش سلامت در تصمیم‌گیری‌ها است. در راستای این برنامه‌ها باید اصل پاسخگویی کارمندان و مدیران، فرهنگ وظیفه‌شناسی و وجدان کاری، آگاه ساختن مردم به قوانین و مقررات و حقوق شهروندی، شفافیت در امور و پرهیز از پنهان‌کاری، تقویت نگرش و باورهای دینی در بین کارکنان و مدیران، قانون‌گرایی کارکنان و مدیران، نهادینه‌سازی فرهنگ نقد و نقادی و نهادینه‌سازی فرهنگ تشویق و تنبیه کارکنان و مدیران در دستگاه‌های اجرایی ارتقا یابد. رعایت حقوق شهروندی در نظام اداری و استقرار میز خدمت و انجام ملاقات عمومی مدیران در روزهای هفته در برنامه کار واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد قرار گیرد که در راستای برنامه ششم و هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوب شورای عالی اداری، احکام قانون مدیریت خدمات کشوری، ارتقای فرهنگ سازمانی، تکریم ارباب‌رجوع، ساماندهی رسیدگی به شکایات سلامت اداری و مبارزه با فساد اداری می‌باشد. لازم می‌دانم در این راستا از همکاران ارجمند به خصوص معاون محترم اسبق توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و همچنین مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه که وظیفه نظارت بر اجرای طرح را عهده‌دار بودند و نیز از آقایان دکتر هیوا فاروقی دانشیار محترم و عضو هیأت علمی دانشگاه کردستان و دکتر خالد محمدی کارشناس امور پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی کردستان تشکر را به عمل آورم.

«به امید موفقیت و پیروزی روزافزون»

دکتر مجید شیرانی

رئیس دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد



«بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ»

"هذه من فضل ربي"

سرآغاز و سپاسگزاری

در عصر تحولات و دگرگونی‌ها، فرصت‌ها به‌سان باد از دست صاحبان کسب‌وکار می‌گریزند. اما تهدیدها که با هر سرعتی هم از آن‌ها عبور کنیم، بازهم سنگینی سایه تهدیدها صاحبان کسب‌وکار را به‌راحتی رها نمی‌کند. در این شرایط ایده‌ها و تفکرات جدید می‌تواند دریچه‌ای به روی آینده باشد، به‌منظور اینکه بسترهای لازم در مورد بازناندیشی در روش‌های انجام کار فراهم گردد، این دریچه‌ها بایستی با توجه به باورها، اعتقادات و ارزش‌های بنیادین؛ به‌موقع و در زمان مناسب گشوده شود تا تفکرات و ایده‌های جدید مانند نسیم در هوای بهاری، جانی تازه در کالبد سازمان بدمد و زمینه‌های لازم برای حرکت‌های حیات‌بخش در آینده آغاز گردد. برای اداره سازمان‌های فرآیند محور، بایستی در همه زمینه‌ها بازناندیشی کرد؛ به عبارتی آنچه کارکنان انجام می‌دهند، شغل افراد، مهارت‌های موردنیاز آن‌ها، روش ارزیابی و پاداش دهی، مسیر پیشرفت کارکنان، ساختار سازمانی، نقش مدیران و استراتژی، یعنی هر سازمانی برای عملکرد مؤثرتر باید تعدادی فرآیند مرتبط باهم و مؤثر بر هم را تعیین و مدیریت نماید. یکی از نیازهایی که در مدیریت تمامی سازمان‌ها و شرکت‌های تولیدی و خدماتی کشور به نحو بارزی مشاهده می‌شود، مدیریت مبتنی بر فرآیندها است. به این مفهوم که چگونه با حداکثر استفاده از منابع (سرمایه، نیروی کار، مواد و انرژی و ...) باکیفیت‌ترین محصول را تولید و یا خدمات را ارائه نماییم.

شایسته است بیان شود که بالتبع تمامی مسئولین و مدیران دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد، که به دستور ریاست محترم دانشگاه با سرلوحه قرار دادن فرآیندی شدن روش‌های انجام کار و وظایف واحدهای تابعه، بازنگری در اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار و همچنین مستندسازی فرآیندها را در حوزه ستادی به انجام رساندند که باعث ارتقاء عملکرد گردد و انشاءالله که تا پایان سال ۱۳۹۸ شاهد اقدام‌های بیشتری از جمله اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار در کلیه سطوح و واحدهای دانشگاه باشیم. لازم است از زحمات بی‌دریغ این عزیزان و سایر همکاران دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد که به‌نوعی همکاری لازم را با گروه محقق دانشگاه کردستان نمودند، کمال تشکر و سپاس‌گزاری را به عمل آورم.

دکتر علی‌ضامن صالحی فرد جونیانی

معاون توسعه مدیریت و منابع

دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

میز خدمت الکترونیک اصطلاحی است که این روزها در حوزه خدمات فناوری اطلاعات سازمان‌ها و شرکت‌های بزرگ دولتی زیاد شنیده می‌شود. سازمان اداری و استخدامی کشور مطابق با بخشنامه و دستورالعملی که به ادارات و سازمان‌ها ابلاغ کرد و طی آن به منظور ارائه خدمات به موقع، سریع و آسان به ارباب‌رجوع و همچنین ارتقاء رضایتمندی آنان دستگاه‌های اجرایی و استانداری‌ها مکلفند نسبت به برنامه‌ریزی و اجرای مفاد دستورالعمل «میز خدمت الکترونیکی» و آموزش متصدیان آن اقدام کنند. این دستورالعمل که با عنوان «حقوق شهروندی در نظام اداری» مطرح شده، کلیه دستگاه‌های اجرایی را موظف می‌کند که نسبت به راه‌اندازی میز خدمت الکترونیکی تحت سامانه الکترونیکی و قابل دسترس از طریق وب و دستگاه‌های ارتباطی قابل حمل هوشمند، اقدام کنند. سامانه میز خدمت الکترونیک که به آن سامانه پیش‌خوان ارباب‌رجوع نیز گفته می‌شود. اطلاع‌رسانی شفاف در مورد هر یک از خدمات ارائه شده در میز خدمت الکترونیکی و میز خدمت حضوری شامل مراحل گردش کار، مستندات مورد نیاز، قوانین و مقررات، سؤالات متداول، مدت زمان انجام خدمت، هزینه‌های مورد نیاز برای دریافت خدمت، رویه‌ی ارائه شکایت و پیگیری و مسئول اصلی ارائه خدمت است. انجام کلیه استعلامات و انجام فرایندهای بین دستگاهی مورد نیاز برای ارائه خدمت، قابلیت ارائه و تحویل خدمت به ارباب‌رجوع به صورت الکترونیکی، ارائه کد رهگیری کد منحصر به فرد به درخواست خدمت به منظور ردگیری مراحل اجرای فرایند پردازش درخواست خدمت از ارباب‌رجوع در قالب فرم‌های الکترونیکی و بارگذاری و ارسال الکترونیکی و امکان ارسال پیامک به منظور اطلاع‌رسانی مراحل پردازش درخواست خدمت به ارباب‌رجوع از دیگر مزایای اجرایی شدن میز خدمت الکترونیکی در دستگاه‌های اجرایی و دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور است. بدین منظور ارائه خدمات به موقع، سریع و آسان به ارباب‌رجوع و همچنین ارتقاء رضایتمندی آنان، دستگاه‌های اجرایی مکلفند نسبت به برنامه‌ریزی و اجرای مفاد دستورالعمل «میز خدمت الکترونیکی» و آموزش متصدیان آن اقدام کنند و شایان ذکر است دانشگاه‌های علوم پزشکی نباید اجازه دهند تا حقی از شهروندان و بیماران ضایع شود و این زمانی محقق خواهد شد که همه ما با تعامل و همکاری یکدیگر میز خدمت را راه‌اندازی کرده و با استقرار میز خدمت، خدمت به مردم را در سرلوحه کارهای خود قرار دهیم و در این زمینه از هیچ تلاشی دریغ نکنیم و لذا ضروری به نظر می‌رسد هر چه سریع‌تر میز خدمت در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد شود. میز خدمت اندیشه یک ستاد است که خدمات مختلف یک سازمان و یا اداره در آن متجلی شده و از این طریق، امور با سرعت بیشتری پیش می‌رود؛ از این رو باید از تمام ظرفیت‌های قانونی برای ارائه خدمات به ارباب‌رجوع، مراجعان و بیماران بهره برد و در این رابطه هیچگونه کوتاهی و کاستی پذیرفتنی نیست.

دکتر هیوا فاروقی - دکتر خالد محمدی - مهندس سبحان مصطفائی درمیان - مهندس احمد رضا افراشی

اعضای کمیته اجرایی طرح فرآیند دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

سمت	نام و نام خانوادگی
نماینده و رابط معاونت آموزشی	دکتر حشمت‌اله داوودپور
نماینده و رابط غذا و دارو	دکتر محمد شاهقلی
نماینده و رابط معاونت دانشجویی و فرهنگی	نوشین شجاعی
نماینده و رابط معاونت تحقیقات و فناوری	دکتر زهرا مولوی
نماینده و رابط معاونت درمان	ابوالقاسم خلیلی
نماینده و رابط معاونت توسعه مدیریت و منابع	مژگان نیکبخت
نماینده و رابط معاونت بهداشتی	فرزاد نوربخش





بخش اول



دانشگاه علوم و پزشکی شهرکرد

اصول و مبانی میز خدمت

هر آنچه را در این بخش می‌خوانید:

در این بخش مجموعه‌ای از آئین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و تصویب‌نامه‌های کشوری مرتبط با قانون مدیریت خدمات کشوری، اصلاح نظام اداری، حقوق شهروندی، الکترونیکی کردن خدمات دولتی، میز خدمت و نحوه‌ی تکمیل کردن شناسنامه خدمات به منظور دسترسی آسان به تفصیل آورده شده است.

میز خدمت الکترونیکی

میز خدمت الکترونیکی چیست؟

میز خدمت الکترونیکی یکی از ضروری‌ترین خدمات تحت وب سازمانی می‌باشد. این خدمات که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور به سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی ابلاغ شده است، به صورت آنلاین و تحت وب ارائه می‌شود. سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی موظف به انجام این دستورالعمل بوده و می‌بایست خدمات مربوط به میز خدمت الکترونیکی را به صورت آنلاین به ارباب‌رجوع خود ارائه کنند.



مزایای استفاده از میز خدمت الکترونیکی

یکپارچه کردن خدمات و سهولت ارائه خدمات به ارباب‌رجوع، اصلی‌ترین ضرورت استفاده از میز خدمت الکترونیکی می‌باشد. همچنین از این جهت که مشتریان (یا همان ارباب‌رجوع) همیشه از طریق اینترنت و یا دستگاه‌های هوشمند خود می‌توانند به این خدمات دسترسی داشته باشند مزیت بزرگی به حساب می‌آید. با هم برخی از این مزایا و ضرورت‌ها را بررسی می‌کنیم.

(۱) یکپارچه کردن خدمات برای سهولت ارباب‌رجوع: ایجاد لینک و صفحات شلوغ، متون کم کاربرد، رابط کاربری و

تجربه کاربری نامطلوب، عدم دسترسی مناسب به بخش‌های مختلف سامانه‌ها تنها بخشی از مواردی است که موجب عدم استفاده بهینه از پورتال سازمانی و سایت‌های زیرمجموعه آن می‌شود. یکی از اساسی‌ترین راهکارهایی که موجب سهولت کاربر در پورتال سازمانی می‌شود استفاده از میز خدمت الکترونیکی می‌باشد. افزون بر این، یکپارچه کردن خدمات تحت عنوان میز خدمت الکترونیکی، کاهش مراجعات مردمی به سازمان‌ها را به دنبال خواهد داشت. تبلیغ و انتشار خدمات یک سازمان نیز بسیار ساده‌تر خواهد بود. زیرا اطلاع‌رسانی بخش‌های مختلف طبیعتاً بیلبوردها، تراکت‌ها و تبلیغات آنلاین بیشتری را نیز می‌طلبد. اما تبلیغ، انتشار و اشتراک‌گذاری میز خدمت الکترونیکی چه در روش‌های بازاریابی دیجیتال (Digital Marketing) و چه در روش‌های سنتی و غیر آنلاین، هزینه و زمان کمتری را به دنبال خواهد داشت.



- (۲) کاهش مراجعات حضوری و به دنبال آن کاهش هزینه‌ها: مراجعات و درخواست‌های حضوری ارباب‌رجوع، در هر سازمان یا شرکت دولتی امری بدیهی است. در برخی سازمان‌ها به تناسب نوع کار خود ارباب‌رجوع بیشتری داشته و برخی نیز ارباب‌رجوع کمتری دارند. اما هرچه خدمات الکترونیکی‌تر باشد، هم شرکت‌ها و سازمان‌های دولتی هزینه‌های کمتری را خواهند پرداخت و هم ارباب‌رجوع بدون مراجعه حضوری می‌تواند درخواست‌های خود را از راه دور و از طریق اینترنت و دستگاه‌های هوشمند برطرف سازد. مزیت بزرگی که میز خدمت الکترونیکی ایجاد می‌کند، کاهش هزینه‌ها و کاهش مراجعات حضوری ارباب‌رجوع به سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی می‌باشد.
- (۳) سهولت ارائه خدمات توسط سازمان و شرکت‌های دولتی: شرکت‌های دولتی با وجود میز خدمت الکترونیکی می‌توانند در زمان کوتاه‌تری خدمات خود را ارائه کنند. همچنین استفاده از فرم‌های الکترونیک و هوشمند که قابلیت پیگیری (برای مثال با کد پیگیری) دارند موجب سهولت این موضوع خواهد شد. ارائه خدمات تکه‌تکه در بخش‌های مختلف با دسترسی‌های دشوار، به جز سردرگمی ارباب‌رجوع، نیاز به نیروی کار و زمان بیشتری برای ارائه خدمات خواهد داشت (هزینه‌هایی که به سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی تحمیل می‌شود). بنابراین بهتر است سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی از این خدمات استفاده کرده و هزینه‌های خود را کاهش دهند. نباید به این خدمات به چشم یک اجبار سازمانی نگاه کرد. بدیهی است که این خدمات در قدم اول موجب تسهیل و کاهش هزینه برای خود سازمان‌ها خواهد بود.
- (۴) تنوع خدمات میز خدمت الکترونیکی: میز خدمت الکترونیکی شامل خدمات متنوعی است. این خدمات می‌تواند شامل فرم‌های الکترونیک، سیستم‌های پرسش و پاسخ و پشتیبانی، فرآیندها و جریان کاری، سیستم‌های گزینش و استخدام، ارائه خدمات مشاوره و ... باشد. بدین منظور یک دسته‌بندی موضوعی برای آن در نظر گرفته‌ایم. این دسته‌بندی با توجه به نوع خدمات یک سازمان، یک شرکت دولتی، یک شهرداری، یک نهاد (ngo) یا یک شرکت خصوصی، طبیعتاً می‌تواند متفاوت باشد.



سایر	سامانه ۱۵۲۱	استخدام	پیمانکاران و مشاوران	ارتباط با مسئولین	تعرفه ها	پیشنهادات	درخواست و شکایت	دفاتر پیشخوان	نرم افزار خدمات مشتریان	مشترکین و متقاضیان
<p>سایر</p> <ul style="list-style-type: none"> ارتباط با مدیرعامل واحد مشاوره مشتریان برق ارتباط با مدیرعامل ارتباط با معاونین <p>بیشتر...</p>	<p>سامانه ۱۵۲۱</p> <ul style="list-style-type: none"> اطلاعیه خاموشی ها خرید تضمینی برق خورشیدی اطلاعیه خاموشی ها پرسش های متداول <p>بیشتر...</p>	<p>مشترکین و متقاضیان</p> <ul style="list-style-type: none"> شناسنامه و گردش کار خدمات مشترکین خدمات الکترونیک (غیرحضوری) ارتباط با متصدیان میز خدمت پیگیری مکاتبات پیگیری درخواست خدمات محاسبه صورتحساب برق <p>بیشتر...</p>	<p>نرم افزار خدمات مشترکین</p> <ul style="list-style-type: none"> خدمات الکترونیک (غیرحضوری) ارتباط با متصدیان میز خدمت پیگیری مکاتبات پیگیری درخواست خدمات <p>بیشتر...</p>	<p>دفاتر پیشخوان</p> <ul style="list-style-type: none"> خدمات قابل ارائه ورود دفاتر پیشخوان لیست دفاتر پیشخوان دولت بیانیه سطح توافق با دفاتر پیشخوان <p>بیشتر...</p>	<p>درخواست و شکایت</p> <ul style="list-style-type: none"> ثبت درخواست و شکایت پیگیری درخواست و شکایت <p>بیشتر...</p>	<p>پیشنهادات</p> <ul style="list-style-type: none"> ثبت پیشنهاد لیست پیشنهادات <p>بیشتر...</p>	<p>تعرفه ها</p> <ul style="list-style-type: none"> تعرفه های مصوب سال ۱۳۹۷ ثبت پیشنهاد لیست پیشنهادات <p>بیشتر...</p>	<p>ارتباط با مسئولین</p> <ul style="list-style-type: none"> واحد مشاوره مشتریان برق ارتباط با مدیرعامل ارتباط با معاونین <p>بیشتر...</p>	<p>پیمانکاران و مشاوران</p> <ul style="list-style-type: none"> لیست تامین کنندگان کالا سال ۱۳۹۷ نرم افزار پیمانکاران (بهترین) لیست تامین کنندگان کالا سال ۱۳۹۷ <p>بیشتر...</p>	<p>استخدام</p> <ul style="list-style-type: none"> نظرسنجی پرسش های متداول اطلاعیه خاموشی ها خرید تضمینی برق خورشیدی درگاه ملی خدمات دولت همراه درگاه ملی خدمات دولت هوشمند <p>بیشتر...</p>

شکل (۱-۱) نمونه‌ای از صفحه تحت وب میز خدمت خدمات الکترونیکی شرکت برق



جدول (۱-۱) تنوع خدمات میز خدمت الکترونیک

مشترکین و متقاضیان	<ul style="list-style-type: none"> شناسنامه و گردش کار خدمات مشترکین خدمات الکترونیک (غیرحضوری) ارتباط با متصدیان میز خدمت 	<ul style="list-style-type: none"> پیگیری مکاتبات پیگیری درخواست خدمات محاسبه صورتحساب برق
نرم افزار خدمات مشترکین	<ul style="list-style-type: none"> خدمات الکترونیک (غیرحضوری) ارتباط با متصدیان میز خدمت 	<ul style="list-style-type: none"> پیگیری مکاتبات پیگیری درخواست خدمات
دفاتر پیشخوان	<ul style="list-style-type: none"> خدمات قابل ارائه ورود دفاتر پیشخوان 	<ul style="list-style-type: none"> لیست دفاتر پیشخوان دولت بیانیه سطح توافقی با دفاتر پیشخوان
درخواست و شکایات	<ul style="list-style-type: none"> ثبت درخواست و شکایات 	<ul style="list-style-type: none"> پیگیری درخواست و شکایات
پیشنهادات	<ul style="list-style-type: none"> ثبت پیشنهادات لیست پیشنهادات 	<ul style="list-style-type: none"> پیگیری پیشنهادات
تعرفه ها	<ul style="list-style-type: none"> تعرفه های مصوب سال ۱۳۹۷ ثبت پیشنهاد تعرفه 	<ul style="list-style-type: none"> لیست پیشنهادات تعرفه
ارتباط با مسئولین	<ul style="list-style-type: none"> واحد مشاوره مشترکان برق ارتباط با مدیرعامل 	<ul style="list-style-type: none"> ارتباط با معاونین
پیمانکاران و مشاوران	<ul style="list-style-type: none"> لیست تأمین کنندگان کالا سال ۱۳۹۷ نرم افزار پیمانکاران 	<ul style="list-style-type: none"> ثبت درخواست عضویت در لیست
استخدام	<ul style="list-style-type: none"> نظرسنجی پرسش های متداول اطلاعیه خاموشی ها 	<ul style="list-style-type: none"> خرید تضمینی برق خورشیدی درگاه ملی خدمات دولت همراه درگاه ملی خدمات دولت هوشمند
سامانه ۱۵۲۱	<ul style="list-style-type: none"> اطلاعیه خاموشی ها خرید تضمینی برق خورشیدی 	<ul style="list-style-type: none"> اطلاعیه خاموشی ها پرسش های متداول
سایر	<ul style="list-style-type: none"> ارتباط با مدیرعامل واحد مشاوره مشترکان برق 	<ul style="list-style-type: none"> ارتباط با مدیرعامل ارتباط با معاونین

دستگاه های مختلف باید شناسنامه خدمات خود را احصاء نموده و اولویت بندی کنند و در این راستا میز خدمت را بر اساس شناسنامه خدمت تشکیل دهند. میز خدمت یکی از مهم ترین فعالیت ها در مصادیق حقوق شهروندی است که در راستای آن دسترسی آسان و سریع ارباب رجوع به خدمات اداری شکل می گیرد، در همین راستا در وهله اول شناسایی خدمات اصلی و مراحل آن در دستگاه های مختلف مورد اهمیت قرار می گیرد. در یک میز خدمت فرایندهای انجام یک خدمت از ابتدا تا انتها انجام می شود، احصا خدمات یکپارچه و متمرکز توسط سازمان ها انجام شده و تمام این موارد در سایت هر سازمان موجود است و دستگاه ها می توانند از طریق سایت به این خدمات دسترسی داشته باشند. هر کدام از خدمات دستگاه ها دارای یک شناسنامه است و کلیه مراحل و زمان بندی آن مشخص شده و بر اساس آن یک فرایند یکسان سازی در ارائه خدمات در کل کشور ایجاد می شود. میز خدمت الکترونیک مربوط به موضوع سامانه هاست، در دولت الکترونیک دستگاه ها پس از شناسایی خدمات، باید یک برنامه ریزی برای فرایند انجام کار، رصد و نظارت آن تدوین کنند. سازمان اداری و استخدامی به منظور ارائه خدمات سریع و به موقع و همچنین رضایتمندی ارباب رجوع در خصوص عملکرد دستگاه های اجرایی، دستورالعمل میز خدمت را ابلاغ کرد.

شورای عالی اداری به منظور رفع تبعیض، ایجاد نظام اداری پاسخگو و غیره، بخشنامه حقوق شهروندی را در نظام اداری تصویب کرد. حق برخورداری از کرامت انسانی، اعمال بی طرفانه قوانین، مصون بودن از تبعیض، دسترسی آسان به خدمات اداری و حفظ و رعایت حریم خصوصی از جمله مصادیق شهروندی در نظام اداری محسوب می شود. توجه به قانون مداری، پرهیز از اعمال گرایش های سیاسی، اطلاع رسانی، سهولت دسترسی مدیران، حفظ حرمت مراجعین از جمله تکالیف و انتظارات از کارکنان دستگاه های اجرایی در خصوص حقوق شهروندی است.

فصل دوم) اصول و مبانی میز خدمت و تشریح ساختار دولت الکترونیک

تصویب نامه شورای عالی اداری «حقوق شهروندی در نظام اداری»

الف: اصول و مبانی

ماده ۱- اصول و مبانی حقوق شهروندی در نظام اداری منبعث از منشور حقوق شهروندی عبارتند از:

- ۱) اداره شایسته امور کشور بر پایه‌ی قانون‌مداری، کارآمدی، پاسخگویی، شفافیت، عدالت و انصاف توسط همه مسئولین و کارکنان دستگاه‌های اجرایی الزامی است.
- ۲) رعایت قانون و انجام امور اداری مردم مبتنی بر اصل بی‌طرفی و پرهیز از هرگونه پیش‌داوری، منفعت‌جویی یا غرض‌ورزی شخصی بدون در نظر گرفتن گرایش‌های سیاسی، قومی و رابطه خویشاوندی، توسط همه مسئولین و کارکنان دستگاه‌های اجرایی الزامی است.
- ۳) امکان دسترسی سهل و بدون تبعیض شهروندان به مراجع صالح و بی‌طرف قضایی، اداری و نظارتی، به منظور دادخواهی آزادانه برای شهروندانی که، تصمیمات نهادهای اداری و یا کارکنان را خلاف قوانین و مقررات بدانند.
- ۴) الزام به اطلاع‌رسانی تصمیمات و اقدامات اداری همه مسئولین و کارکنان دستگاه‌های اجرایی، که به نوعی حقوق و منافع مشروع شهروندان را تحت تأثیر قرار می‌دهند.
- ۵) امکان دسترسی مستمر شهروندان به مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی برای پاسخگویی و ارائه راهنمایی‌های لازم در چارچوب وظایف محوله.
- ۶) الزام به ارائه و انتشار مستمر اطلاعات غیر طبقه‌بندی شده و مورد نیاز شهروندان توسط دستگاه‌های اجرایی.
- ۷) امکان دسترسی شهروندان به اطلاعات شخصی خود که توسط اشخاص و مؤسسات ارائه‌دهنده خدمات عمومی جمع‌آوری و نگهداری می‌شود و اجتناب از ارائه اطلاعات خصوصی شهروندان به دیگران، بدون وجود قانون الزام‌آور یا رضایت خود فرد.
- ۸) امکان بهره‌گیری غیر تبعیض‌آور شهروندان از مزایای دولت الکترونیک و خدمات الکترونیکی، فرصت‌های آموزشی و توانمندسازی کاربران در نظام اداری.
- ۹) فراهم کردن زمینه قانونی بهره‌گیری شهروندان از فرصت‌های شغلی مناسب و حقوق و مزایای برابر زنان و مردان در قبال کار یکسان و اجتناب از رویکردهای سلیقه‌ای، جناحی، تبعیض‌آمیز و روش‌های ناقض حریم خصوصی در فرآیند جذب و گزینش.

ب: مصادیق حقوق شهروندی در نظام اداری

ماده ۲- مصادیق حقوق شهروندی در نظام اداری عبارتند از:

- ۱) حق برخورداری از کرامت انسانی و رفتار محترمانه و اسلامی
- ۲) حق برخورداری از اعمال بی‌طرفانه قوانین و مقررات
- ۳) حق مصون بودن از تبعیض در نظام‌ها، فرآیندها و تصمیمات اداری
- ۴) حق دسترسی آسان و سریع به خدمات اداری
- ۵) حق حفظ و رعایت حریم خصوصی همه افراد
- ۶) حق آگاهی به موقع از تصمیمات و فرآیندهای اداری و دسترسی به اطلاعات مورد نیاز
- ۷) حق اظهارنظر آزاد و ارائه پیشنهاد در مورد تصمیمات و فرآیندهای اداری
- ۸) حق مصون بودن از شروط اجحاف‌آمیز در توافقات، معاملات و قراردادهای اداری
- ۹) حق اشخاص توان‌خواه در برخورداری کامل و سریع از امتیازات خاص قانونی



- ۱۰) حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات
- ۱۱) حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاه‌های اجرائی و کارکنان آنها
- ج: تکالیف کارکنان و دستگاه‌های اجرائی نسبت به حقوق شهروندی در نظام اداری**
- ماده ۳- حق برخورداری از کرامت انسانی و رفتار محترمانه و اسلامی
- ۱) دستگاه‌های اجرائی در تمامی فعالیت‌های اطلاع‌رسانی، دعوت‌نامه‌ها، آگهی‌ها، ابلاغ‌ها و هشدارها باید از ادبیات محترمانه و غیرتحکیم‌آمیز استفاده نمایند.
- ۲) دستگاه‌های اجرائی مکلفند محیط ارائه خدمت، امکانات و تسهیلات مناسب و شرایط حاکی از احترام به مراجعین را فراهم نمایند.
- ۳) در مکان‌های ورودی و خروجی دستگاه‌های اجرائی، رعایت حرمت مراجعین ضروری است و در موارد خاصی که بازرسی مراجعین ضرورت داشته باشد باید تا حد ممکن به جای بازرسی بدنی، از وسایل و تدابیر بازرسی نامحسوس و الکترونیکی استفاده شود.
- ۴) دستگاه‌های اجرائی موظفند دلایل منع همراه داشتن وسایلی نظیر گوشی تلفن همراه و ... به هنگام ورود به دستگاه را حسب ضرورت‌های قانونی اطلاع‌رسانی نمایند و برای امانت‌سپاری وسایل همراه مراجعین، مکان مطمئنی در نظر بگیرند به نحوی که دسترسی به آن نباید مراجعین را دچار مشقت کند یا هزینه‌ای را متوجه آنان نمایند.
- ۵) مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرائی در گفتار، رفتار و مکاتبات خود با مراجعین، ادب و نزاکت را رعایت و از به کار بردن الفاظ و عبارات عرفاً اهانت‌آمیز و غیرمحترمانه و یا انتساب هرگونه اتهام یا عناوین مجرمانه به آنها احتراز نمایند.
- ۶) رفتار توأم با احترام متقابل میان کارکنان و مراجعین در هر شرایطی باید رعایت و کرامت انسانی آنان حفظ گردد.
- ماده ۴- حق برخورداری از اعمال بی‌طرفانه قوانین و مقررات**
- ۱) بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مکاتبات اداری در دستگاه‌های اجرائی، باید به گونه‌ای تنظیم و ابلاغ شوند که برای مردم ساده، شفاف و قابل دسترس بوده و از هرگونه تبعیض در ابلاغ و اجرای بخشنامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها، تصمیمات و دستورات اداری نسبت به مردم اجتناب شود. بدیهی است رفتار متفاوت حمایتی که بر مبنای معلولیت، سالمندی یا سایر وضعیت‌های نوعاً قابل توجه صورت می‌گیرد، تبعیض محسوب نمی‌شود.
- ۲) دستگاه‌های اجرائی مجاز به مطالبه مدارک یا اطلاعاتی، اضافه بر آنچه در قوانین و مقررات پیش‌بینی شدن مراجعین نیستند و نباید هزینه‌ای بیش از آنچه در قوانین و مقررات تصریح گردیده دریافت کنند. در مواردی که مطابق مقررات، باید هزینه‌ای دریافت شود، مراتب با ذکر مستند قانونی به مراجعین اعلام گردد.
- ۳) دستگاه‌های اجرائی باید وظایف خود را در مدت زمان تعیین شده در قانون یا مقررات مصوب انجام دهند و چنانچه در قانون و مقررات مربوط، زمان معین نشده باشد، زمان مناسب برای هر یک از خدمات را تعیین و از قبل به مراجعین اطلاع‌رسانی کنند.
- ۴) دستگاه‌های اجرائی باید دانش و مهارت تخصصی لازم و همچنین رعایت انضباط اداری و حقوق شهروندی مرتبط با وظایف و اختیارات را به همه کارکنان خود آموزش دهند.
- ۵) مدیران و مراجع اداری باید تصمیمات خود را بر اساس ادله اتخاذ کرده و استدلال‌ها و استنادهای قانونی مورد استفاده در اعلام تصمیم خود را بیان کنند.
- ۶) پذیرش هرگونه درخواست حضوری خدمات اداری از سوی مردم توسط مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرائی، صرفاً در محیط و ساعات اداری قابل پذیرش است. از پذیرش درخواست‌ها در خارج از محیط یا ساعت غیر اداری، باید اکیداً اجتناب شود.



- ۷) مراجع اداری و مدیران دستگاه‌های اجرایی باید قابل تجدیدنظر بودن تصمیمات خود، مرجع، مهلت و نتیجه تجدیدنظر را در تصمیمات خود اعلام کنند.
- ماده ۵- حق مصون بودن از تبعیض در نظام‌ها، فرآیندها و تصمیمات اداری
- ۱) دستگاه‌های اجرایی باید فرآیند و رویه مشخص و اعلام شده‌ای برای ارائه خدمات خود داشته باشند و آن را به طور یکسان نسبت به همه مراجعین رعایت کنند.
- ۲) مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی باید تصمیمات و اقدامات خود را مستند به قوانین و مقررات مربوط انجام دهند و از هرگونه تبعیض یا اعمال سلیقه در اجرای قوانین و مقررات اجتناب نمایند.
- ۳) کارکنان دستگاه‌های اجرایی در همه سطوح باید در اعمال صلاحیت‌ها و اختیارات اداری خود نظیر احراز صلاحیت‌ها، جذب نیرو، صدور مجوزها و نظایر آن بدون تبعیض عمل کنند.
- ماده ۶- حق دسترسی آسان و سریع به خدمات اداری
- ۱) مردم حق دارند شخصاً و یا از طریق نماینده قانونی خود به خدمات دستگاه‌های اجرایی، دسترسی آسان و سریع داشته باشد.
- ۲) دستگاه‌های اجرایی باید نهایت تلاش خود را به کار گیرند تا دسترسی مردم به خدمات آن‌ها به طریق غیرحضور و یا استفاده از خدمات دولت الکترونیک و به طور کلی ابزارها و فناوری‌های نوین انجام گیرد. تضمین کیفیت این دسترسی از نظر ساعت، امنیت و پایین بودن هزینه با دستگاه مربوط خواهد بود.
- ۳) چنانچه دریافت خدمات از دستگاه اجرایی، مستلزم مراجعه حضوری باشد باید نکات زیر رعایت شوند:
- تجمیع فرآیندهای اداری مربوط به هر خدمت در یک مکان.
 - نصب تابلوهای راهنما در اطراف، ورودی و داخل ساختمان اداری
 - پیش‌بینی امکانات و تسهیلات فیزیکی برای رفاه مراجعین از جمله مبلمان، آب آشامیدنی، سرویس بهداشتی و حتی المقدور آسانسور و پارکینگ.
 - رعایت دقیق ساعت کار اداری و ارائه خدمات در تمام ساعت کار اداری.
 - پرهیز از ایجاد مزاحمت برای همسایگان، ساکنان محلی و سایر مردم.
- ۱) دستگاه‌های اجرایی موظفند بر اساس نوع فعالیت و خدمات، فرم‌های مرتبط را تهیه و به سهولت در اختیار مراجعه‌کنندگان قرار دهند.
- ۲) تمامی تقاضاهای مراجعین (اعم از مکتوب یا الکترونیک)، باید ثبت شده و شماره پیگیری در اختیار آنان قرار داده شود. همچنین دستگاه‌های اجرایی باید به روشنی، مراجعین را با فرآیند رسیدگی، واحد و فرد رسیدگی کننده به تقاضای آن‌ها آشنا سازند.
- ۳) رسیدگی به تقاضای مراجعین باید بلافاصله بعد از ثبت آن با رعایت نوبت و ترتیب آغاز شود. چنانچه تقاضای مدارک ناقص بوده و نتوان رسیدگی را ادامه داد، لازم است سریعاً مراتب به اطلاع متقاضی رسانده شده و تکمیل اطلاعات و مدارک از وی درخواست شود.
- ۴) دستگاه‌های اجرایی مکلفند خدمات خود را در همه روزهای کاری و در طول ساعات اعلام شده به طور پیوسته ارائه دهند و تعطیلی موقت ارائه خدمات در اوقات اداری، حتی به مدت کوتاه مجاز نیست.
- ۵) دستگاه‌های اجرایی باید با بررسی و بازنگری مکرر فرآیندهای ارائه خدمت خود، نسبت به روان‌سازی و حذف رویه‌های زاید یا محل در خدمت‌رسانی مطلوب به مردم اقدام نمایند.
- ۶) چنانچه کارمند یا مأمور ارائه خدمات عمومی به هر علتی در محل کار خود حاضر نباشد، مقام مافوق او باید ترتیبی اتخاذ کند که ارائه خدمات به مراجعین متوقف یا موکول به مراجعه مجدد نشود.



- ۷) در ساعات مراجعه مردم، همواره باید مقام تصمیم‌گیر و امضاءکننده یا مقامات مجاز از سوی ایشان در محل ارائه خدمت حضور داشته باشد.
- ۸) تمامی کارکنان مکلف به راهنمایی و ارائه کمک‌های ضروری به مراجعین هستند و چنانچه تقاضای مراجعین در حیطه وظایفشان نباشد، باید آن‌ها را به نحو مناسب راهنمایی کنند.
- ۹) کارکنان دستگاه‌های اجرائی باید از انجام امور شخصی در منظر مراجعین و به طور کلی در ساعات اداری اجتناب کنند.

ماده ۷- حق حفظ و رعایت حریم خصوصی همه افراد

- ۱) اگر فردی اثبات کند که اطلاعات شخصی مربوط به او نادرست، ناقص یا روزآمد نیست، دستگاه اجرایی دارنده اطلاعات، باید نسبت به اصلاح اطلاعات مذکور اقدام نماید. چنانچه فرد و دستگاه درباره‌ی صحیح، کامل و روزآمد بودن اطلاعات جمع‌آوری شده اختلاف داشته باشند، فرد می‌تواند از دستگاه بخواهد تا ادعای وی در این زمینه، در پرونده‌ی او منعکس شود. چنانچه اطلاعات شخصی وی در اختیار دیگر دستگاه‌های اجرایی قرار گیرد اعتراض فرد نیز باید به آن‌ها منعکس گردد.
- ۲) جمع‌آوری اطلاعات شخصی از افراد توسط دستگاه‌های اجرایی، تنها در حد ضرورت و با استفاده از طریق و وسایل قانونی و شفاف مجاز بوده و استفاده از وسایل و روش‌های غیرقانونی و نامتعارف ممنوع است. این اطلاعات تا حد امکان، باید از خود اشخاص اخذ و جمع‌آوری شود.
- ۳) دستگاه‌های اجرایی باید اطلاعات شخصی افراد را فقط در جهت و هدف اولیه از جمع‌آوری آن‌ها به کار برده و نباید اهداف و مقاصد دیگر از آن‌ها استفاده و یا دز اختیار سایر دستگاه‌ها و اشخاص غیرمسئول قرار دهند.
- ۴) دستگاه‌های اجرایی باید تدابیر ضروری جهت پیشگیری از مفقود شدن، افشا یا سوءاستفاده از اطلاعات افراد، که به مناسبت وظایف و اختیارات خود از آن‌ها مطلع شده‌اند را اتخاذ کنند.
- ۵) رهگیری و شنود ارتباطات اینترنتی، تلفنی و کلامی - حضوری افراد در دستگاه‌های اجرایی ممنوع است و در صورت ضرورت، در چارچوب قوانین مربوطه انجام خواهد گرفت.
- ۶) دستگاه‌های اجرایی مجاز به استفاده از نظارت‌های الکترونیکی مغایر با حریم شخصی افراد نیستند مگر آن که بر مبنای دلایل قوی، احتمال ارتکاب فعالیت‌های مجرمانه در محیط کار از قبیل سرقت، تخریب اموال یا سوءاستفاده از اموال محل کار وجود داشته، با این امر برای تأمین امنیت و بهداشت محل کار یا کارکنان ضروری باشد.
- ۷) در صورت ضرورت برای اعمال نظارت الکترونیکی و نصب دوربین، دستگاه اجرایی باید مراتب را با هشدار مکتوب و استفاده از علایم قابل رؤیت، به اطلاع مردم و مراجعین برساند.

ماده ۸- حق آگاهی به موقع از تصمیمات و فرآیندهای اداری و دسترسی به اطلاعات موردنیاز

- ۱) مردم حق دارند بر اساس اطلاعاتی که دستگاه‌های اجرائی در دسترس قرار می‌دهند یا منتشر می‌کنند، برنامه‌های خود را تنظیم کنند. چنانچه دستگاهی برخلاف اطلاعاتی که قبلاً اعلام کرده و آن اطلاعات، مبنای تصمیمات و اقدامات مردم قرار گرفته عمل نماید، باید پاسخگو باشد.
- ۲) در راستای تحقق نظارت واقعی مردم، دستگاه‌های اجرایی باید به طور سالانه، گزارش عملکرد خود را در دسترس عموم قرار دهند.
- ۳) با رعایت قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب سال ۱۳۸۸ و آیین‌نامه‌های اجرایی آن و سایر قوانین و مقرراتی که حق دسترسی افراد به اطلاعات موجود در دستگاه‌های اجرایی را تصریح کرده‌اند، دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات درخواستی مردم را در دسترس آن‌ها قرار دهند.
- ۴) به موجب ماده (۱۰) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، هر دستگاه اجرایی باید راهنمای دسترسی مردم به اطلاعات خود مشتمل بر انواع و اشکال اطلاعات موجود در آن مؤسسه و نیز نحوه دسترسی به آن‌ها را در سامانه اطلاع‌رسانی خود منتشر کرده و به صورت مکتوب نیز در اختیار متقاضیان قرار دهد.



- ۵) برای آشنا نمودن مردم با حقوق خود و فرآیندهای اداری، دستگاه‌های اجرایی باید به آموزش همگانی از طریق وسایل ارتباط جمعی اقدام، تا مردم ضمن آشنایی با حقوق و تکالیف خود در تعامل با آن سازمان، انتظارات خود را تنظیم نمایند.
- ۶) اطلاعات مورد نیاز مردم می‌بایست از طریق مختلف نظیر موارد ذیل در اختیار آن‌ها قرار داده شوند:
- نصب تابلو راهنما در مبادی ورودی و معرض دید مراجعین و نیز تارنما (وب سایت) و درگاه (پرتال) اینترنتی.
 - تهیه و توزیع بروشور و کتاب راهنمای مراجعین.
 - راه‌اندازی خط تلفن گویا.
 - نصب نام، پست سازمانی و رئوس وظایف متصدیان انجام کار در محل استقرار آنان.
- ۱) دستگاه‌های اجرایی باید در ابلاغ تصمیمات خود به مراجعین، ضمن رعایت نکات زیر، نسخه‌ای از تصمیم اتخاذ شده را به ذینفع تحویل نمایند.
- تاریخ و شماره تصمیم
 - مشخصات متقاضی
 - مستندات قانونی و استدلال‌های منجر به تصمیم اتخاذ شده.
 - مفاد اصلی تصمیم
 - اعلام مرجع و مهلت اعتراض به تصمیم.
 - نام و سمت صادر کننده ابلاغیه
- ۲) دستگاه‌های اجرایی مکلفند فرآیند انجام کار مراجعین را به صورت مرحله به مرحله، از طریق مقتضی نظیر ارسال پیامک به اطلاع آن‌ها برسانند.
- ۳) دستگاه‌های اجرایی مکلفند اطلاعات راجع به نحوه استفاده مردم از خدمات و فرآیندهای اداری، نحوه مشارکت در آن‌ها و نحوه اعتراض به تصمیمات و اقدامات خود را در اختیار عموم قرار دهند. به نحوی که امکان تصمیم‌گیری آگاهانه را برای آن‌ها فراهم کنند.
- ۴) دستگاه‌های اجرایی باید متناسب با مراجعات، به منظور بهبود مستمر نظام ارائه خدمت و افزایش رضایت‌مندی مراجعان، به طرق مناسب اطلاع‌رسانی نموده و حسب میزان اهمیتی که اطلاع مردم از فعالیت‌های آن‌ها دارد، جلسات پرسش و پاسخ با اصحاب رسانه برگزار کنند.
- ۵) در جلسات پرسش و پاسخی که از سوی سخنگوی دستگاه اجرایی یا روابط عمومی دستگاه برگزار می‌شود، نباید تبعیضی از حیث دعوت، شرکت، طرح پرسش، ارائه پاسخ و سایر موارد، علیه رسانه‌های منتقد صورت گیرد.
- ۶) دستگاه‌های اجرایی باید در فعالیت‌های اطلاع‌رسانی خود نکات زیر را مورد توجه قرار دهند:
- مفید بودن اطلاعات قابل دسترس یا ارائه شده؛ یعنی اطلاعاتی که علم به آن‌ها، توان تشخیص و قضاوت و آگاهی افراد را افزایش می‌دهد.
 - درست بودن اطلاعات ارائه شده؛ بدین معنا که هم اسناد و مدارک و ابزارهای حاوی اطلاعات باید واقعی و صحیح بوده و هم مفاد و مندرجات آن‌ها عاری از خدشه باشد.
 - به روز بودن اطلاعات قابل دسترس یا ارائه شده؛ یعنی اطلاعات باید حاوی آخرین تحولات، مصوبات، اصلاحیه‌ها و تفسیرها باشد.
 - به موقع بودن اطلاع‌رسانی؛ یعنی اطلاعات باید در زمانی که نیاز به آن وجود دارد ارائه شود به نحوی که مخاطبان، فرصت معقول برای واکنش و تصمیم‌گیری پس از آگاه شدن از آن را داشته باشند.



- کامل بودن اطلاع‌رسانی؛ یعنی تمام اطلاعاتی که واکنش یا اقدام یا تصمیم مخاطبان به آن‌ها منوط است، نظیر زمان، مکان، اسناد و ادله، هزینه و مدارک هویتی لازم، به صورت یکجا اعلام شوند.
- ماده ۹- حق اظهار نظر آزاد و ارائه پیشنهاد در مورد تصمیمات و فرآیندهای اداری
- ۱) هر فردی حق دارد در صورت مشاهده یا اطلاع از تخلفات اداری و نقض قوانین و مقررات در هر یک از دستگاه‌های اجرایی، موارد مشاهده یا اطلاع خود را به مراجع نظارتی درون سازمانی و برون سازمانی گزارش کند.
 - ۲) شهروندان حق دارند تا سیاست‌ها، فرآیندها، تصمیمات و اقدامات دستگاه‌های اجرایی را نقد نموده و نظر انتقادی خود را در چارچوب مقررات ابراز کنند.
 - ۳) دستگاه‌های اجرایی به آزادی بیان نظرهای شخصی، ارزیابی انتقادی و پیشنهادهای اصلاحی مراجعین و رسانه‌ها احترام گذاشته و فضای تحمل نظرات مخالف را در درون خود نهادینه کنند.
 - ۴) دستگاه‌های اجرایی باید از نصب هر گونه آگهی در محیط‌های اداری که مراجعین را از بیان نظر انتقادی منع کرده یا بترساند، اجتناب کنند.
 - ۵) دستگاه‌های اجرایی موظفند هنگام ورود مراجعین، برگ نظرسنجی (به صورت فیزیکی یا الکترونیکی) در اختیار آن‌ها قرار دهند و نظر ایشان را در خصوص نحوه گردش کار، یا عدم تطبیق آن با اطلاعات اعلام شده قبلی و رفتار متصدیان انجام کار جویا شوند و نتایج آن را به طور منظم در اصلاح فرآیندها و تشویق و تنبیه کارکنان خود مورد استفاده قرار دهند.
 - ۶) دستگاه‌های اجرایی می‌بایست حسب شرایط، نسبت به راه‌اندازی، استقرار و یا روزآمد کردن سیستم‌های ارتباط دوسویه نظیر صندوق پیشنهادهای و انتقادهای، پست صوتی و درگاه (پرتال) سازمانی، به منظور ارائه شناسنامه خدمات و فعالیت‌ها و اخذ دیدگاه‌های مردم اقدام نمایند.
- ماده ۱۰- حق مصون بودن از شروط اجحاف‌آمیز در توافقات، معاملات و قراردادهای اداری
- ۱) دستگاه‌های اجرایی باید از تحمیل قراردادهای اجحاف‌آمیز به مردم خودداری کنند. منظور از قرارداد اجحاف‌آمیز قراردادی است که به موجب آن دستگاه اجرایی با استفاده از موقعیت برتر خود یا ضعف طرف مقابل، شرایط غیرعادلانه‌ای را به ایشان تحمیل کند.
 - ۲) قراردادهایی که شروط زیر در آن‌ها گنجانده شوند، اجحاف‌آمیز تلقی می‌گردند:
 - شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی طرف مقابل خود را به انجام یا عدم انجام کاری متعهد می‌سازد که پیش از انعقاد قرارداد هیچ فرصتی برای آگاه شدن از مفاد آن شرط نداشته است.
 - شرطی که از سوی دستگاه اجرایی که طرف مقابل آن به دلیل کهنولت سن، بیماری، ناتوانی ذهنی، فشارهای روانی، کم‌سوادی، بی‌سوادی یا جهل نسبت به امور مرتبط، از ارزیابی مفاد یا آثار آن ناتوان باشد.
 - شرطی که به موجب آن، هیچ نسخه‌ای از قرارداد در اختیار طرف دیگر قرارداد قرار نمی‌گیرد.
 - شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی خود را مجاز می‌سازد تا در زمان تحویل کار یا ارائه خدماتی که قرارداد آن قبلاً منعقد شده است، به تشخیص خود و رأساً قیمت را افزایش دهد.
 - شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی، حق مراجعه قضایی را از طرف دیگر سلب نماید.
 - شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی خود را مجاز بداند هر زمان که بخواهد یک طرفه قرارداد را فسخ کند بدون آن که خسارت عادلانه‌ای از این بابت به طرف دیگر قرارداد بپردازد.
 - شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی خود را حتی در صورت ارتکاب تقصیر، از مسئولیت معاف سازد.
 - شرطی که به موجب آن، حقوق معنوی ناشی از مالکیت‌های فکری، بدون پرداخت بهای عادلانه به دستگاه اجرایی منتقل شود.



- شرطی که بدون وجود هر گونه توجیه معقول، استفاده از طرف قرارداد از تضمین یا بیمه‌ای که به موجب مقررات به نفع او برقرار شده است را غیرممکن یا بسیار دشوار سازد.
- (۱) واحدهای حقوقی، امور قراردادهای و یا عناوین مشابه در دستگاه‌های مشمول این مصوبه مکلفند بر اساس مفاد این ماده نسبت به بازبینی و اصلاح فرم قراردادهای خود اقدام نمایند.
- ماده ۱۱- حق اشخاص توان‌خواه در برخورداری از امتیازات خاص قانونی
- (۱) دستگاه‌های اجرایی مکلفند مطابق مفاد آیین‌نامه اجرایی ماده (۲) قانون جامع حمایت از حقوق معلولان (شماره ۱۴۲۷۷/ت/۳۱۹۶۰ هـ مورخ ۱۳۸۴/۳/۹ و اصلاحیه آن به شماره ۴۵۵۱۵/ت/۴۷۴۵۷ ک مورخ ۱۳۹۱/۳/۸)، به سرعت دسترسی اشخاص توان‌خواه (معلول) به محیط‌های ارائه خدمت را از جمیع جهات تسهیل کنند.
- (۲) دستگاه‌های اجرایی باید در ساختمان‌ها و محیط کاری خود، علائم و اشکالی را که برای اشخاص توان‌خواه به آسانی قابل فهم و خواندن باشد نصب کنند.
- (۳) دستگاه‌های اجرایی باید حسب میزان و نوع مراجعات اشخاص توان‌خواه، آموزش‌های کافی را به کارکنان خود در خصوص نحوه رفتار با این مراجعه‌کنندگان ارائه دهند.
- (۴) دستگاه‌های اجرایی باید سامانه‌ها و فناوری‌های اطلاعات و ارتباطات خود را جهت استفاده مستقلانه اشخاص توان‌خواه از خدمات آن‌ها ارتقاء دهند.
- ماده ۱۲- حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات
- (۱) مردم حق دارند در تمامی مراجع اداری که به اختلاف، اعتراض یا شکایت آن‌ها رسیدگی می‌کنند از رسیدگی منصفانه و بی‌طرفانه برخوردار شده و حقوق آن‌ها رعایت شود.
- (۲) هر فردی در همه مراحل رسیدگی اداری حق استفاده از وکیل را دارد و باید از مهلت کافی جهت تنظیم و تکمیل پرونده، ارائه ادله، معرفی شهود یا پاسخ به مطالب مطرح شده علیه خود برخوردار باشد.
- (۳) شخصی که در چارچوب قوانین و مقررات و بدون استفاده از الفاظ توهین‌آمیز، از تصمیمات و اقدامات دستگاه اجرایی یا فرد مسئول در سطح رسانه‌ها انتقاد می‌کند، نباید به دلیل این انتقاد، با تعقیب یا پیامد اداری یا قضایی از سوی مسئولین دستگاه مواجه شود.
- (۴) در صورت بروز اختلاف بین مراجعان و متصدیان ارائه خدمت، مسئول واحد ذی‌ربط باید بلافاصله به موضوع رسیدگی و آن را در چارچوب مقررات و با رعایت اخلاق اسلامی حل و فصل نماید.
- (۵) اعتراض شخصی که مدعی است در حق او ظلم شده، باید توسط مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی با مدارا و اخلاق اسلامی، تحمل و با سعه‌صدر پاسخ داده شود.
- ماده ۱۳- حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاه‌های اجرایی و کارکنان آن‌ها
- (۱) دستگاه‌های اجرایی مکلفند حسب وظایف قانونی خود، در صورت وجود احتمال هرگونه تهدید علیه سلامت عمومی و یا بلایای طبیعی، نسبت به پیش‌بینی و هشدار به موقع و راه‌های دفع یا رفع آن به عموم مردم و به خصوص افراد در معرض تهدید، اقدام نمایند.
- (۲) دستگاه‌های اجرایی، مسئول جبران خساراتی هستند که در نتیجه‌ی عیب و خرابی اشیاء یا اموال منقول یا غیرمنقول متعلق یا تحت تصرف آن‌ها، به جان، مال و سایر حقوق دیگران وارد می‌شود.
- (۳) مطابق فصل دهم از کتاب پنجم قانون مجازات اسلامی تحت عنوان «تقصیرات مقامات و مأمورین دولتی»، دستگاه‌های اجرایی مسئول جبران آن دسته از خسارات مادی، معنوی و بدنی هستند که مستخدمان و کارکنان آن‌ها در نتیجه‌ی بی‌احتیاطی، بی‌مبالاتی یا عدم رعایت قوانین، مقررات یا نظام‌های مربوط در حین انجام وظیفه یا به مناسبت آن به دیگران وارد یا در نتیجه‌ی نقص یا کمبود غیرمتعارف امکانات و وسایل، اشخاص وارد می‌شود.



۴) دستگاه‌های اجرایی باید در حفاظت از اشیاء، اموال، اسناد، مدارک و اطلاعاتی که در جهت انجام مأموریت‌های خود از مردم دریافت می‌کنند، تدابیر و احتیاط‌های متعارف به عمل آورند.

فصل چهارم - انتظارات از شهروندان برای رعایت حقوق دیگر شهروندان در نظام اداری

ماده ۱۴- از شهروندان انتظار می‌رود به منظور احترام و رعایت حقوق سایر افراد در مراجعه به دستگاه‌های اجرایی، نکات ذیل را مورد توجه قرار دهند:

- ۱) به منظور رعایت حقوق سایر شهروندان و مساعدت در تأمین بهتر حقوق خود، همکاری لازم را رعایت نظم و نوبت، ارائه مدارک هویتی برای ورود و خروج، ارائه اطلاعات و مدارک صحیح، به موقع و کامل برای تسریع در ارائه خدمت داشته باشند.
- ۲) تصمیمات و اقدامات اداری که نقض نشده‌اند، محترم شمرده شده و رعایت شوند و اعتراض به تصمیمات و اقدامات و درخواست تجدیدنظر در آن‌ها با طرق پیش‌بینی شده در قوانین و توسل به مراجع قانونی صورت گیرد.
- ۳) خدمات و درخواست‌های اداری تنها در محیط اداری مطالبه شده و از درخواست خدمت توسط کارکنان در خارج از محیط اداره اجتناب شود.
- ۴) به منظور مساعدت برای تأمین حقوق شهروندان در نظام اداری؛ کلیه آحاد جامعه در صورت مشاهده یا اطلاع از تخلفات اداری و نقض قوانین و مقررات دستگاه‌های اجرایی، لازم است مشاهده یا اطلاع خود را به مراجع ذی‌ربط گزارش کنند.
- ۵) شایسته است جهت تسریع در رسیدگی، موارد مربوط به تخلفات اداری و نقض قوانین و مقررات، ابتدا به مراجع نظارتی درون سازمانی هر دستگاه گزارش و در صورت عدم دریافت پاسخ قانع کننده، به مراجع نظارتی برون سازمانی ارائه شود.

تبصره: عدم ترجیح شهروندان به یکدیگر توسط مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی در مراحل رسیدگی، الزامی است.

فصل پنجم - سازوکار اجرایی حقوق شهروندی در نظام اداری

ماده ۱۵- قلمرو شمول مصوبه

تمامی دستگاه‌های اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳ و دستگاه‌های موضوع تبصره ذیل آن و نیز سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند، مشمول این مصوبه بوده و در این تصویب‌نامه، «دستگاه اجرایی» نامیده می‌شوند.

تبصره: دستگاه‌های اجرایی مؤظفند در چارچوب وظایف نظارتی خود بر مراکز ارائه دهنده خدمات عمومی، مؤسسات خصوصی حرفه‌ای عهده‌دار ارائه خدمات، نهادهای صنفی و هر نوع مراکز یا مؤسساتی که با اخذ مجوز از دستگاه‌های اجرایی، به ارائه خدمت به مردم می‌پردازند، رعایت تمام یا بخش‌های مرتبط این مصوبه را از سوی آن‌ها الزامی و بر این امر نظارت کنند.

ماده ۱۶- مسئولیت و فرایند اجرا

- ۱) بالاترین مقام دستگاه اجرایی، مسئول اجرای این مصوبه بوده و مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی مشمول در تمامی سطوح سازمانی، مکلف به رعایت مفاد آن هستند؛ همچنین مدیران مؤظفند متناسب با اختیارات، مأموریت‌ها و وظایف محوله، در جهت حسن اجرای این مصوبه، رفع موانع و همچنین ارزیابی نحوه اجرای آن، اقدامات لازم اعم از برنامه‌ریزی، سازماندهی، بهبود روش‌ها، آموزش کارکنان و تجهیز واحدهای مدیریت عملکرد، بازرسی و رسیدگی به شکایات (یا عناوین مشابه) را مطابق با دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان اداری و استخدامی کشور، از جمله دستورالعمل اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار، دستورالعمل استاندارد تارنماهای دستگاه‌های اجرایی و درگاه‌های استانی، آیین‌نامه اجرایی تبصره (۱) ماده (۲۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر موارد ابلاغی، انجام دهند.



۲) دستگاه‌های اجرایی مکلفند با اهتمام و اقدام سریع در جهت دولت الکترونیک، نیاز به مراجعه حضوری مردم را به حداقل برسانند.

ماده ۱۷- ایجاد میز خدمت

۱) در آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که به طور متعارف مراجعین زیادی دارند؛ لازم است علاوه بر رعایت مفاد این مصوبه، واحد هماهنگ‌کننده‌ای تحت عنوان «میز خدمت» با حضور کارشناسان مطلع کننده با اعطای اختیارات لازم تعبیه شود، به نحوی که مراجعین ضمن استقرار در محل انتظار مناسب حتی‌المقدور بدون حضور در واحدهای داخلی دستگاه، خدمت یا پاسخ مورد نیاز خود را صرفاً از طریق این میز دریافت نمایند. «میز خدمت» عهده‌دار وظایف مشروح زیر می‌باشد:

- ارائه اطلاعات و راهنمایی‌های لازم به مراجعین در ارتباط با امور مربوط
 - دریافت مدارک و درخواست‌های مراجعین
 - انجام امور و درخواست‌های متقاضیان در صورت امکان و در غیر این صورت، اعلام تاریخ مراجعه بعدی یا زمان ارائه خدمت نهایی به مراجعین
 - دریافت نتایج اقدامات انجام شده از واحدهای ذی‌ربط و اعلام آن به مراجعین
 - هدایت مراجعین به واحدهای مرتبط در موارد ضروری پس از انجام هماهنگی با واحد ذی‌ربط
- ۲) واحدهای مدیریت عملکرد، بازرسی و رسیدگی به شکایات یا عناوین مشابه در دستگاه‌های اجرایی موظفند هر ۳ ماه یک‌بار گزارشی از عملکرد «میز خدمت» را به بالاترین مقام دستگاه ارائه دهند.

ماده ۱۸- مسئولیت راهبری و نظارت

- ۱) مسئولیت هدایت، راهبری، پیگیری و نظارت بر اجرای این مصوبه در سطح ملی به عهده سازمان اداری و استخدامی کشور و در سطح استان به عهده استاندار است.
- ۲) نظارت نظام یافته بر حسن اجرای این مصوبه و ارتقای مستمر حمایت از حقوق مردم در نظام اداری، تهیه و ابلاغ شیوه‌نامه‌های اجرایی و همچنین تدوین برنامه‌های اطلاع‌رسانی، آموزش و فرهنگ‌سازی بر عهده سازمان اداری و استخدامی کشور است و سازمان می‌تواند کارگروه‌های ضروری را با حضور نمایندگان دستگاه‌های اجرایی و همچنین تشکل‌های مردم‌نهاد قانونی تشکیل دهد. همچنین سازمان با اعزام بازرسان و گروه‌های بازرسی مطلع و مجرب، بر حسن اجرای این مصوبه در دستگاه‌های مشمول نظارت خواهد کرد.
- ۳) وزارت کشور موظف است با همکاری سازمان اداری و استخدامی کشور زمینه شکل‌گیری تشکل‌های مردم‌نهاد در امر مراقبت از حقوق شهروندان در نظام اداری را فراهم نماید، به گونه‌ای که این تشکل‌ها بتوانند در چارچوب موازین قانونی برای تأمین حقوق شهروندان در نظام اداری، ایفای نقش نمایند.
- ۴) بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی مشمول و استانداران موظفند گزارش‌های تحلیل نحوه اجرای مصوبه را به صورت دوره‌ای تهیه و به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند.
- ۵) پس از دریافت و تجمیع گزارش‌های دستگاهی و استانی، گزارش تحلیلی - تفصیلی نحوه اجرای مصوبه در سطح ملی به صورت سالانه، توسط رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور به رئیس‌جمهور، شورای عالی اداری و هیأت وزیران خواهد شد.
- ۶) سازمان اداری و استخدامی کشور موظف است با همکاری مرکز آمار ایران سالیانه نسبت به اجرای طرح افکارسنجی و سنجش میزان رضایت مردم از عملکرد دستگاه‌های اجرایی در سطوح ملی و استانی اقدام و نتایج به دست آمده را به تفکیک دستگاه‌های و استان‌ها به هیأت وزیران ارائه نماید.



ماده ۱۹- ضمانت اجرا

نقض یا عدم رعایت حقوق الزامات مندرج در این مصوبه و دستورالعمل‌های آن؛ در چارچوب ماده (۲۰) آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، حسب مورد از مصادیق بندهای ماده (۸) قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان محسوب می‌شود و شکایات واصله از مردم یا دستگاه‌های نظارتی، ضمن بررسی و تطبیق با مقررات توسط واحدهای ذی‌ربط، برای احقاق حقوق آنان از منظر تخلفات مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی، در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مربوط مورد رسیدگی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۱- در مورد مراکز و مؤسسات کارگزاری موضوع تبصره ذیل ماده (۱۵) این تصویب‌نامه مطابق مقررات و ضوابط اعطای مجوز مربوطه اقدام خواهد شد.

تبصره ۲- اجرای این ماده نافی حقوق قانونی مردم برای مراجعه و طرح شکایات احتمالی در سایر مراجع قانونی و قضایی نمی‌باشد.

بخشنامه به وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، استانداری‌ها و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی استفاده می‌کنند. به منظور جلوگیری از تضييع حقوق شهروندان، تکریم ارباب‌رجوع، جلوگیری از سرگردانی مردم در ساختمان‌های اداری دستگاه‌های اجرایی، پیشگیری از امکان برقراری ارتباط غیراصولی و مفسده‌آمیز با کارکنان دولت و ایجاد نظام اداری پاسخگو و کارآمد و در اجرای ماده (۱۷) تصویب‌نامه شماره ۱۰۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۸ شورای عالی اداری با عنوان «حقوق شهروندی در نظام اداری» موارد زیر ابلاغ می‌شود:

(۱) از اول تیرماه سال ۱۳۹۷ به بعد، ارائه خدمت به مردم در محل غیر از میز خدمت و ارجاع آنان به واحدهای سازمانی و کارشناسان در داخل ادارات ممنوع بوده و نقض مقررات محسوب می‌شود.

(۲) دستگاه‌های اجرایی مکلف هستند تنها از طریق میز خدمت (حضور یا الکترونیکی) که در طبقه اول یا در دسترس‌ترین مکان با مراجعین قرار دارد، ارباب‌رجوع را پذیرش کرده و حتی‌المقدور در همان مکان از طریق فرایندهای تجمیع شده در میز خدمت، درخواست‌های مراجعان پذیرش و خدمات لازم به آن‌ها ارائه شود. در این خصوص لازم است:

- به هنگام پذیرش، از کامل بودن مدارک و مستندات ارائه شده توسط ارباب‌رجوع در محل میز خدمت، اطمینان حاصل نموده و هرگونه نقص در درخواست، مدارک یا مستندات مربوطه را صرفاً در هنگام پذیرش، به اطلاع ارباب‌رجوع برسانند.

- زمان صدور پاسخ نهایی خدمت را هنگام پذیرش ارباب‌رجوع و دریافت مدارک، در قالب رسید به وی اعلام کنند.

- امکان رهگیری مراحل گردش کار خدمات درخواست شده را از طریق ارائه کد رهگیری منحصر به فرد برای ارباب‌رجوع فراهم کنند.

(۳) دستگاه‌های اجرایی مکلف به رعایت موارد زیر در استقرار میز خدمت هستند:

- به صورت شفاف از طریق درگاه الکترونیکی دستگاه یا سایر روش‌ها، اطلاعات موردنیاز مراجعین شامل مراحل گردش کار، مستندات موردنیاز، مدت زمان ارائه خدمات، پرداخت‌ها، شخص و مسئول پاسخگوی خدمت و چگونگی ارتباط با وی، به اطلاع آنان رسانده شود.

- برای جلوگیری از تراکم مراجعین و کاهش زمان انتظار مردم برای ارائه «درخواست خدمت»، دستگاه مؤظف است نسبت به تأمین تعداد مناسب باجه و کارمند در میز خدمت اقدام نماید.

- امکان نوبت‌دهی به ارباب‌رجوع در میز خدمت به طریق مقتضی فراهم شود.

- در محل میز خدمت، امکانات و تسهیلات مناسب به مراجعین تأمین شود.



- ۴) مسئولیت اطلاع‌رسانی، آموزش و توجیه کارکنان و ارباب‌رجوع و نیز تضمین اجرای صحیح آن به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی است. از اول تیرماه سال ۱۳۹۷ به بعد، پرونده مدیران واحدهای عملیاتی دستگاه‌های اجرایی و کارکنانی که در اجرای این بخشنامه قصور نمایند، با رعایت قوانین و مقررات مربوطه در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری قابل رسیدگی است.
- ۵) سازمان اداری و استخدامی کشور و استانداران، مسئول نظارت بر حسن عملکرد واحدهای ستادی و استانی دستگاه‌های اجرایی، در ارتباط با موضوع این بخشنامه هستند.

دستورالعمل میز خدمت

به استناد بند ماده (۱۸) و در اجرای ماده (۱۷) تصویب‌نامه شورای عالی اداری با عنوان «حقوق شهروندی در نظام اداری» به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۹۵/۱۲/۲۸ و به منظور ارائه خدمات به موقع، سریع و آسان به ارباب‌رجوع و همچنین ارتقاء رضایت‌مندی آنان از عملکرد دستگاه‌های اجرایی، آن دسته از دستگاه‌های اجرایی (اعم از ملی و استانی) که عهده‌دار ارائه خدمات به مردم هستند، کلیه دستگاه‌های اجرایی موظفند اقدامات زیر را انجام دهند:

۱) به منظور کاهش مراجعه ارباب‌رجوع، نسبت به استقرار میز خدمت در قالب میز خدمت الکترونیکی حداکثر طی مدت یک سال و میز خدمت حضوری حداکثر طی ۶ ماه از زمان ابلاغ این دستورالعمل در چهارچوب ذیل اقدام نمایند:

الف) میز خدمت الکترونیکی: تحت سامانه‌ای الکترونیکی و قابل دسترس از طریق وب و دستگاه‌های ارتباطی قابل حمل هوشمند با قابلیت‌های ذیل:

- اطلاع‌رسانی شفاف در مورد هر یک از خدمات ارائه شده در میز خدمت الکترونیکی و میز خدمت حضوری شامل مراحل گردش کار، مستندات مورد نیاز، قوانین و مقررات، سؤالات متداول، مدت زمان انجام خدمت، هزینه‌های موردنیاز برای دریافت خدمت، رویه ارائه شکایت و پیگیری و مسئول اصلی ارائه خدمات
 - امکان اخذ درخواست خدمت از ارباب‌رجوع در قالب فرم‌های الکترونیکی و بارگذاری و ارسال الکترونیکی مدارک و مستندات موردنیاز برای دریافت خدمت توسط ارباب‌رجوع
 - انجام کلیه استعلامات و انجام فرآیندهای بین دستگاهی موردنیاز برای ارائه خدمت
 - قابلیت ارائه و تحویل خدمت به ارباب‌رجوع به صورت الکترونیکی
 - ارائه کد رهگیری منحصر به فرد به درخواست خدمت به منظور ردگیری مراحل اجرای فرآیند پردازش درخواست خدمت و بازبایی و رجوع به سوابق اطلاعات خدمت ارائه شده
 - امکان ارسال پیامک به منظور اطلاع‌رسانی مراحل پردازش درخواست خدمت به ارباب‌رجوع
 - نظرسنجی الکترونیکی ارباب‌رجوع در ارتباط با کیفیت خدمات ارائه شده در میز خدمت
- ب) میز خدمت حضوری:** برای آن دسته از خدمات که به موجب قوانین و مقررات یا شرایط خاص خدمت، امکان ارائه در میز خدمت الکترونیکی را ندارند و بایستی به صورت حضوری ارائه شوند یا هنوز به صورت الکترونیکی پیاده نشده‌اند و همچنین فرآیند ارائه خدمت به صورت کامل در محدوده اختیارات دستگاه انجام می‌شود و نیازی به تعاملات بین دستگاهی برای ارائه خدمت نیست، با مشخصات ذیل:
- تخصیص فضایی مناسب برای مراجعه ارباب‌رجوع با رعایت موارد مندرج در مصوبه «حقوق شهروندی در نظام اداری» به نحوی که ارباب‌رجوع بتواند بدون نیاز به مراجعه و پیگیری از واحدهای مختلف دستگاه اجرایی و تنها از طریق میز مذکور، خدمت یا پاسخ موردنیاز خود را دریافت نماید.
 - ارائه خدمات در همه روزهای کاری و در طول ساعات اداری به طور پیوسته



- سازماندهی تعدادی از کارکنان شایسته، ماهر، پاسخگو و آموزش دیده و مطلع نسبت به فرایندهای اداری مرتبط با ارائه خدمات (با توجه به تعداد ارباب رجوع و حجم خدمات مورد نیاز آنها)، از میان کارکنان موجود برای انجام وظایف ذیل:
 - ارایه اطلاعات و راهنمایی لازم به ارباب رجوع در ارتباط با فرایند دریافت خدمت
 - در صورت عدم امکان ارائه الکترونیکی مدارک در میز خدمت الکترونیکی، دریافت درخواستهای حضوری ارباب رجوع حتی المقدور تنها طی یک مرحله کلیه مدارک مورد نیاز درخواست را ارائه کند.
 - پاسخ به درخواست ارباب رجوع بر اساس اطلاع رسانی دستگاه و اعلام زمان ارائه خدمت و اعلام نتیجه در زمان دریافت درخواست از ارباب رجوع
 - آغاز اجرای جریان و گردش کار در واحدهای داخلی سازمان و دریافت نتایج اقدامات انجام شده از واحدهای ذی ربط
 - هدایت و راهنمایی ارباب رجوع به واحدهای مرتبط در موارد ضروری پس از هماهنگی با واحدهای ذی ربط
- تبصره:** سازمان اداری و استخدامی کشور در اجرای دستورالعمل شماره ۲۰۰/۵۰۷۹۵ مورخ ۸۹/۱۰/۵ شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی، با هماهنگی دستگاههای اجرایی نسبت به تعیین امتیاز سختی شرایط کار شاغلین واجد شرایط در میز خدمت اقدام خواهد کرد.
- ۲) دستگاههای اجرایی مکلفند در هنگام درخواست خدمت توسط ارباب رجوع از طریق میز خدمت، از کامل بودن مدارک و مستندات ارائه شده توسط ارباب رجوع برای دریافت خدمت، اطمینان حاصل نموده و هرگونه نقص در درخواست، مدارک یا مستندات مربوطه را در زمان درخواست خدمت، به اطلاع ارباب رجوع برسانند.
 - ۳) دستگاههای اجرایی مکلفند پس از دریافت درخواست خدمت از ارباب رجوع، زمان ارائه خدمت و صدور پاسخ نهایی را به صورت مشخص و دقیق در قالب فرم خدمت، به وی اعلام کنند و کلیه فعالیتها و فرآیندهای ارائه خدمت به گونه ای انجام گیرد که ارباب رجوع بتواند خدمت مورد نظر را در زمان مشخص شده در فرم خدمت دریافت کند.
 - ۴) سازمان اداری و استخدامی کشور نسبت به ارزیابی دستگاههای اجرایی در زمینه خدمت رسانی بهتر از طریق میز خدمت اقدام نموده و هر ساله دستگاهها و استانهای برتر را تعیین و در جشنواره شهید رجایی معرفی خواهد نمود.
 - ۵) بالاترین مقام دستگاه اجرایی، مسئول اجرای این دستورالعمل در دستگاه و فراهم نمودن مکان، تجهیزات و تمهیدات اجرایی لازم، تنظیم گردش کار، نظارت بر اجرای وظایف، تأمین و آموزش متصدیان میزهای خدمت و ایجاد هماهنگی و سازماندهی بین واحدهای اداری مراجعه شونده برای ایجاد میز خدمت مناسب در دستگاه اجرایی است.
- تبصره: دستگاه اجرای مکلف است به منظور مدیریت اجرای این طرح در دستگاه، نماینده تام الاختیار خود را حداکثر طی مدت یک ماه ابلاغ، به سازمان اداری و استخدامی کشور معرفی کند.
- ۶) سازمان اداری و استخدامی کشور در اجرای ماده ۱۸ تصویب نامه «حقوق شهروندی در نظام اداری» نسبت به انجام بازرسیهای نوبه ای و اخذ گزارشهای دوره ای از دستگاههای اجرایی مبادرت کرده و نتایج را ضمن انعکاس به بالاترین مقام دستگاه مربوطه و مراجع ذیصلاح، در ارزیابی عملکرد سالانه دستگاههای اجرایی و جایزه دولت الکترونیکی جمهوری اسلامی ایران موضوع بخشنامه شماره ۵۴۹۸۷۵ مورخ ۹۵/۳/۱۹ لحاظ خواهد نمود.
 - ۷) با ایجاد میز خدمت در چارچوب این دستورالعمل، وظایف میز خدمت از مصوبه شماره ۲۰۶/۹۲/۶۳۳۰ مورخ ۱۳۹۲/۴/۵ منفک گردیده و سایر ضوابط، مقررات و نظامات مربوط به مصوبه مورد اشاره به قوت خود باقی است.
- این دستورالعمل با ۷ بند جایگزین بخشنامه شماره ۲۰۰/۷۱۹۳ مورخ ۱۳۹۰/۳/۳۰ می شود.



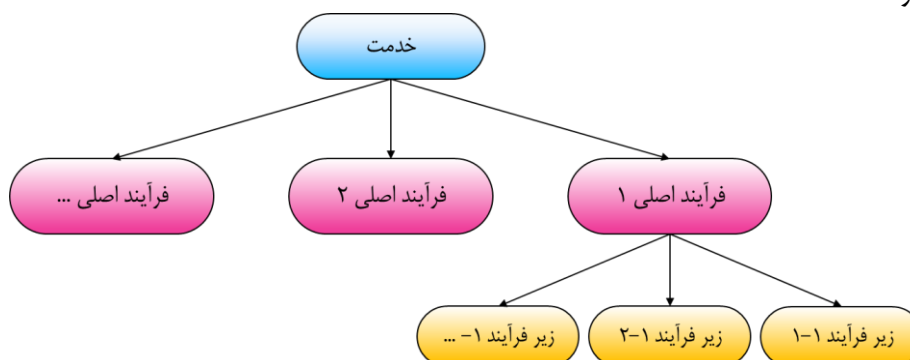
عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده ۲ آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰ دستگاه‌های اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیز وظیفه بررسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را بر عهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوست و با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین‌نامه مذکور ارسال می‌گردد.

- **خدمت:** مجموعه‌ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستم‌های ارائه‌کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می‌دهد.
- **عنوان خدمت:** شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عناوین و تعداد آن‌ها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عناوین خدمات اعلام شده به منزله عناوین استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.
- **شناسه خدمت:** کد یکتایی که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می‌شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.
- **نام دستگاه اجرایی:** نام سازمان / شرکت / مؤسسه / نهاد و... به عنوان ارائه‌دهنده خدمت
- **نام دستگاه مادر:** نام سازمان / شرکت / مؤسسه / نهاد و... به عنوان دستگاه مافوق دستگاه‌های اجرایی
- **شرح خدمت:** شامل یک تعریف کامل از خدمت می‌باشد.
- **نوع خدمت:** بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم (G_2C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر (G_2G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G_2B) باشد، تعریف می‌شود.
- **نوع مخاطبین:** دسته‌بندی نوع مخاطبین مانند دانشجو، استاد، بازنشستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاه‌های عمومی، دستگاه‌های اجرایی، جوانان و ...
- **ماهیت خدمت:**
 - **حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود.
 - **تصدی‌گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.
- **سطح خدمت:**
 - **ملی:** خدمتی است که به کل آحاد جامعه بدون در نظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می‌شود.
 - **منطقه‌ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می‌گردد.
 - **استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاه‌های مربوط ارائه می‌گردد.
 - **شهری:** خدمتی است که دستگاه‌های متولی در سطح یک شهر ارائه می‌کنند.
 - **روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاه‌های مربوط ارائه می‌گردد.
 - **رویداد مرتبط:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمان‌ها مرتبط خواهد بود.
 - **نحوه آغاز خدمت:** هر خدمت با یک رویداد آغاز می‌شود. این رویداد می‌تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلاً آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت‌گیرنده، رخ دادن یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و ... باشد
 - **مدارک لازم برای انجام خدمت:** مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.
 - **قوانین و مقررات مربوط:** قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.



- آمار تعداد خدمت گیرندگان: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت برحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.
- مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.
- تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می‌کند.
- تعداد بار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (با یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می‌کند)
- هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می‌پردازد.
- نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت: نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می‌شود یکی از کانال‌های ذکر شده در جدول یا هر کانال ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.
- آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبسایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می‌شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود (لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)
- ذکر ضرورت‌های مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده است ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد، علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می‌کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می‌سازد.
- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاه‌ها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه‌های همان دستگاه می‌باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.
- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه‌های دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاه‌ها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاه‌های اجرایی می‌باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیرالکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.
- عناوین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه‌ای از فرایندها می‌باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها به صورت نمودار زیر خواهد بود.



شکل (۲-۱) تشریح وضعیت و موقعیت خدمت، فرایندهای اصلی و زیرفرایندها



- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیت‌های کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می‌بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.
- شناسنامه مجوزهای صادره: (این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می‌گردد تکمیل می‌شود). در راستای اجرای تبصره ماده ۵ آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰، معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه‌های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه‌های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع‌رسانی و شفاف‌سازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می‌کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین‌نامه مذکور ارسال می‌گردد.
- مجوز: کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به اخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.

روش استقرار میز خدمت حضوری

به منظور اجرای «میز خدمت حضوری» موضوع بند ۱ دستورالعمل «میز خدمت» شماره ۱۵۳۸۵۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۹/۷، دستگاه‌های اجرایی مکلفند مطابق با گام‌های ذیل نسبت به استقرار میز خدمت حضوری به گونه‌ای اقدام نمایند که زمینه استقرار میز خدمت الکترونیک طبق زمان‌بندی تعیین شده در دستورالعمل اشاره شده فراهم شود و پس از استقرار میز خدمت الکترونیکی فعالیت‌های میز خدمت حضوری محدود گردد.

گام ۱- تشکیل کارگروه استقرار میز خدمت: کارگروهی متشکل از نمایندگان واحدهای تحول اداری، پشتیبانی، فناوری اطلاعات، روابط عمومی، بازرسی و پاسخگویی به شکایات (یا عناوین مشابه) و واحدهای تخصصی ارائه دهنده زیرخدمت حسب مورد، با مسئولیت نماینده تام‌الاختیار دستگاه تا زمان استقرار میز خدمت تشکیل شود تا گام‌های بعدی را انجام دهند.

گام ۲- انتخاب زیر خدمات مناسب برای استقرار در میز خدمت حضوری: زیر خدمات مناسب به منظور استقرار در میز خدمت حضوری توسط ستاد دستگاه اجرایی انتخاب و به واحدهای اجرایی در ستاد در واحدهای استانی دستگاه اجرایی ابلاغ شوند. زیر خدماتی که حداقل یکی از ویژگی‌های ذیل را داشته باشند برای استقرار در میز خدمت مناسب هستند:

- برای انجام بخشی از مراحل انجام زیرخدمت (به دلایل قانونی یا محدودیت‌های زیرساختی مانند آماده نبودن زیرساخت امضا الکترونیکی) نیاز به حضور ارباب‌رجوع است.
 - دارای ارباب‌رجوع اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی، به صورت مکرر است.
 - مراحل، فرم‌ها و رویه‌های ارائه خدمت شفاف، تعریف شده و استاندارد است.
- گام ۳- تعیین استعلام‌های مورد نیاز زیر خدمات مستقر در میز خدمت:

مرحله ۱) برای هر یک از زیر خدمات انتخاب شده در گام ۲، عنوان استعلام‌ها و دستگاه پاسخ‌دهنده هر استعلام احصا شود.

مرحله ۲) برای هر یک از استعلام‌های زیرخدمت، امکان اخذ الکترونیکی پاسخ استعلام، فراهم شود.
تبصره: مسئولیت دریافت پاسخ استعلام‌های هر زیرخدمت بر عهده دستگاه اجرایی است و از فرستادن ارباب‌رجوع برای دریافت پاسخ استعلام پرهیز شود.

گام ۴- تهیه مستند اطلاع‌رسانی برای زیر خدمات مستقر در میز خدمت:

مرحله ۱) مستند اطلاع‌رسانی برای هر یک از زیر خدمات با سرفصل‌های ذیل تهیه شود:



- آدرس محل های فیزیکی ارائه زیر خدمت (در صورتی که زیر خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود، آدرس الکترونیکی صفحه ارائه زیر خدمت مشخص شود)
- مراحل گردش کار
- مستندات مورد نیاز (مانند فرم ها، فرمت های تهیه نامه و درخواست خدمت، مدارک لازم، استعلام از سایر دستگاه ها)
- متوسط مدت زمان ارائه زیر خدمت (متوسط فاصله زمانی بین درخواست خدمت تا دریافت پاسخ خدمت)
- فهرست استعلام های مورد نیاز برای زیر خدمت
- هزینه های دریافت خدمت، شماره حساب و مواد قانونی و مقررات مربوط به هر پرداخت
- شخص و مسئول پاسخگویی زیر خدمت و چگونگی ارتباط با وی
- مرحله ۲) مستند اطلاع رسانی زیر خدمات به روش مقتضی با تأکید بر روش های الکترونیکی به جامعه خدمت گیرنده ارائه شود مانند:
 - درگاه الکترونیکی دستگاه
 - کیوسک اطلاع رسانی
 - برنامه های کاربردی تلفن همراه
 - تابلوهای مستقر در محل میز خدمت
- **گام ۵- تهیه روند گردش کار پاسخ به زیر خدمت:** برای هر یک از زیر خدمات، مراحل ذیل انجام شود.
 - تمام فرم ها، فرمت نامه ها و عناوین مدارک و مستندات لازم (مانند اسناد، مدارک هویتی، عکس، مجوز، استعلام و ...)
 - برای درخواست هر زیر خدمت، تهیه شده و در اختیار کارمند مستقر در میز خدمت قرار گیرد.
 - اطلاعاتی همچون مراحل انجام، واحد سازمانی مسئول انجام هر مرحله و زمان مورد توافق برای انجام هر مرحله برای هر زیر خدمت در قالب جدول ۱ تدوین شود.
- **گام ۶- طراحی و استقرار سامانه ای:** به منظور مدیریت الکترونیکی میز خدمت حضوری و الکترونیکی کردن مراحل ذکر شده در گام ۵ به گونه ای که:
 - کلیه فرم ها یا فرمت نامه های هر زیر خدمت، الکترونیکی شود.
 - درخواست خدمت به صورت غیر حضوری و الکترونیکی توسط ارباب رجوع ارسال شود.
 - کلیه مدارک و مستندات لازم (مانند اسناد، مدارک هویتی، عکس، مجوز، استعلام و ...) لازم برای درخواست خدمت به صورت فایل در سامانه بارگذاری شود.
 - درخواست خدمت ارباب رجوع طبق روند تعریف شده در گام ۵ به واحدهای سازمانی مسئول ارجاع شود.
 - اطلاعات مربوط به روند انجام کار در پایگاه داده دستگاه ثبت و قابل نمایش و رهگیری باشد.
 - «رسید ارائه خدمت» به صورت الکترونیکی در قالب جدول ۳ پس از ثبت دریافت درخواست زیر خدمت از ارباب رجوع به وی ارائه شود.
 - پاسخ زیر خدمت به ارباب رجوع به صورت الکترونیکی در قالب جدول ۴ تهیه و در اختیار ارباب رجوع قرار گیرد.
 - امکان ارزیابی عملکرد واحدهای مختلف در انجام مراحل خدمت را داشته باشد.
 - امکان اطلاع رسانی مراحل انجام خدمت از طریق پیامک، پست الکترونیکی و موارد مشابه به ارباب رجوع وجود داشته باشد.
 - امکان نظرسنجی الکترونیکی از ارباب رجوع مطابق جدول ۵ وجود داشته باشد.
 - قابلیت تهیه گزارش های مختلف از عملکرد میز خدمت را داشته باشد.



- قابلیت درخواست، پیگیری و دریافت پاسخ خدمت برای ارباب رجوع از طریق دستگاه‌های قابل حمل هوشمند امکان پذیر باشد.
- گام ۷- تعیین تعداد باجه‌های خدمت در میز خدمت: متناسب با تعداد زیر خدمات مستقر در میز خدمت حضوری و تعداد روزانه مراجعه ارباب رجوع، به تعداد مناسب باجه در میز خدمت در نظر گرفته شود تا از تشکیل صف‌های طولیل جلوگیری شود.
- گام ۸- تأمین فضای مناسب برای میز خدمت حضوری:
 - فضای فیزیکی میز خدمت متناسب با تعداد باجه‌ها و تعداد مراجعه کننده روزانه، با رعایت بند ۲، ۳ و ۴ ماده ۳، بند ۴ ماده ۹ و ماده ۱۱ مصوبه «حقوق شهروندی در نظام اداری» به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ طراحی و اجرا شود.
 - برای هر باجه تابلوی راهنمای مناسب با درج عنوان زیر خدماتی که در هر باجه ارائه می‌شود نصب شود.
 - امکان ارائه نوبت به ارباب رجوع به طریق مقتضی فراهم شود.
- گام ۹- تأمین کارکنان برای استقرار در باجه‌های میز خدمت: متناسب با تعداد باجه‌های میز خدمت، تعدادی از کارکنان شایسته، ماهر، پاسخگو و آموزش دیده و مطلع نسبت به فرایندهای اداری مرتبط با ارائه خدمات از میان کارکنان موجود برای انجام وظایف ذیل انتخاب شوند:
 - ارایه اطلاعات و راهنمایی لازم به ارباب رجوع در ارتباط با فرایند دریافت خدمت بر اساس بسته‌های اطلاع‌رسانی خدمات تهیه شده در گام ۴
 - دریافت درخواست‌های حضوری ارباب رجوع و مدارک مستندات مربوطه برای ارائه خدمات به گونه‌ای که ارباب رجوع حتی المقدور تنها طی یک مرحله کلیه مدارک مورد نیاز درخواست را ارائه کند.
 - ارائه رسید به ارباب رجوع در قالب فرمت جدول ۳
 - آغاز اجرای جریان گردش کار در واحدهای داخلی سازمان و دریافت نتایج اقدامات انجام شده از واحدهای ذی ربط مطابق جدول ۱ برای هر زیر خدمت
 - دریافت نتایج اقدامات از واحدهای ذی ربط و ارائه پاسخ خدمت به ارباب رجوع در قالب جدول ۴ پس از دریافت رسید از ارباب رجوع
 - ثبت اطلاعات هر درخواست در فرم گزارش روزانه در قالب جدول ۲
 - ارائه فرم نظرسنجی بر اساس جدول ۵ به ارباب رجوع و تقاضا برای تکمیل آن
 - هدایت و راهنمایی ارباب رجوع به واحدهای مرتبط در موارد ضروری پس از هماهنگی با واحدهای ذی ربط.

دستورالعمل ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

به استناد اصل ۱۳۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و مصوبه «حقوق شهروندی در نظام اداری» به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ شورای عالی اداری کشور و همچنین فصل سوم قانون مدیریت خدمات کشوری و برنامه هفتم اصلاح نظام اداری - دوره دوم (به شماره ۳۰۲۵۹۶ مورخ ۱۳۹۷/۶/۱۴)، دستورالعمل «ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در حوزه سلامت» به منظور تسهیل در تحقق اهداف سیاست‌های کلی نظام اداری و بهره‌مندی شهروندان از ظرفیت‌های ایجاد شده و با هدف بهبود و ارتقای سطح حقوق شهروندی تدوین می‌گردد.

فصل اول: کلیات

ماده ۱) اهداف

- نهایی: استیفای حقوق شهروندی و بهره‌مندی عادلانه (به دور از تبعیض) شهروندان از ظرفیت‌های ایجاد شده در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و واحدهای تابعه



● اختصاصی:

- ۱) شناسایی نکات راهنما و سنجه‌های ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت بر اساس تکالیف قانونی
 - ۲) اندازه‌گیری منظم و دوره‌ای سنجه‌های ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت
 - ۳) آسیب‌شناسی، شناسایی و اولویت‌بندی عوامل مؤثر بر ارتقاء عملکرد صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت
 - ۴) تدوین برنامه، اقدامات و مداخلات بهبود برای ارتقاء عملکرد صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت کاربردی
 - ۵) استقرار نظام یکپارچه برنامه‌ریزی، مدیریت عملکرد، نظارت و ارزیابی حقوق شهروندی در نظام سلامت
- ماده ۲) تعاریف و مفاهیم

- ۱) **وزارت:** منظور از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.
- ۲) **دانشگاه:** منظور دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هستند.
- ۳) **سازمان:** منظور سازمان غذا و دارو، انتقال خون، بیمه سلامت، انستیتو پاستور، صندوق رفاه دانشجویان و سازمان فوریت‌های اورژانس پیش بیمارستانی می‌باشد.
- ۴) **نکات راهنما:** مجموعه‌ای از اقدامات و فعالیت‌های ضروری در راستای تحقق تکالیف مدون می‌باشد.
- ۵) **سنجه:** یک ویژگی یا نشانه ذاتی و درونی که مبتنی بر آن قضاوت انجام و یا تصمیم گرفته می‌شود.
- ۶) **ارزیابی:** عبارت است از سنجش، تحلیل و قضاوت نظام‌مند شایستگی، ارزش، قدر و اهمیت یک برنامه و یا پدیده که اغلب برای توصیف انواع موضوعات موردنظر در سازمان به کار می‌رود در مقایسه با این که تا چه اندازه در راستای نیل به اهداف تعیین شده کارایی دارد.
- ۷) **واحدهای عملیاتی:** منظور بیمارستان‌ها، مراکز آموزشی درمانی، مراکز آموزشی و پژوهشی، دانشکده‌ها و شبکه‌های بهداشتی درمانی می‌باشد.
- ۸) **نظام ارزیابی عملکرد:** منظور از نظام ارزیابی عملکرد نظامی است که دربرگیرنده دو حوزه عمومی و اختصاصی و در چهار سطح ستاد، سازمان، دانشگاه و واحدهای عملیاتی می‌باشد.

ماده ۳) دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل در ستاد وزارتخانه، دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، سازمان‌های تابعه و واحدهای عملیاتی می‌باشد.

فصل دوم: ساختار اجرایی

ماده ۴) ارکان:

- ۱) شورای راهبری / کارگروه توسعه مدیریت وزارت / سازمان
- ۲) کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی وزارت
- ۳) کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی سازمان / دانشگاه یا کمیته‌های متناظر
- ۴) کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت
- ۵) کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم سازمان / دانشگاه یا کمیته‌های متناظر

ماده ۵) شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت / کارگروه توسعه مدیریت دانشگاه

شورای راهبری توسعه مدیریت / کارگروه توسعه مدیریت به استناد تصویب‌نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری در وزارت، سازمان‌ها و دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها فعال گردیده و اجرایی نمودن دقیق نقشه راه اصلاح نظام اداری (موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ رئیس‌جمهور) و برنامه اصلاح نظام اداری - دوره دوم (به شماره ۳۰۲۵۹۶ مورخ ۱۳۹۷/۶/۱۴) را بر عهده دارد. بر اساس اهداف از پیش تعیین شده، این شورا/ کارگروه مسئولیت هدایت و راهبری سازمان‌ها، دانشگاه‌ها و واحدهای عملیاتی در خصوص اجرای دقیق برنامه صیانت از حقوق شهروندی به عنوان یکی از برنامه‌های اصلاح نظام اداری و کنترل نظارت بر آن را عهده‌دار است.



ماده ۶) کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی وزارت/ سازمان/ دانشگاه

کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری فعال گردیده و طراحی نظام مدیریت عملکرد خدمات از ابعاد کیفیت، کمیته، قیمت و زمان ارایه خدمات و رضایت خدمت گیرندگان را به عنوان یکی از وظایف مهم خود بر عهده دارد.

تبصره: دبیرخانه این کمیته به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت و واحدهای متناظر در سطح سازمان و دانشگاه مستقر است و مسئولیت طراحی مدل و تدوین نکات راهنما و سنجه‌های مرتبط با ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی را بر عهده دارد.

تبصره: فعال‌سازی و تشکیل کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی دانشگاه (به استناد نامه شماره ۹۴۶۱۹۸ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۱۸) به عنوان یکی از کمیته‌های تخصصی کارگروه توسعه مدیریتی جنبه توصیه‌ای دارد و کمیته‌های متناظر می‌توانند مسئولیت این کمیته را در دانشگاه انجام دهند.

الف) اعضا

انتخاب اعضاء این کمیته با توجه به بخشنامه کمیته‌های تخصصی به شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی صورت می‌پذیرد که ریاست کمیته مذکور را بر عهده دارد. همچنین رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری و واحدهای متناظر در سطح سازمان و دانشگاه به عنوان دبیر کمیته مذکور انتخاب می‌گردد.

ب) شرح وظایف کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی وزارت

۱) طراحی، تدوین، بازبینی و تأیید مدل ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت و محتوای سامانه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

۲) تدوین، بازبینی و نهایی‌سازی نکات راهنما و سنجه‌های مرتبط با تکالیف و مصادیق حقوق شهروندی در نظام سلامت

۳) تدوین و تأیید مدل امتیازدهی سنجه‌های مرتبط با تکالیف و مصادیق حقوق شهروندی در نظام سلامت

۴) تدوین دستورالعمل و چارچوب عملیاتی استقرار برنامه ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در حوزه سلامت

۵) طراحی و استقرار سامانه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

۶) طراحی و تدوین و تصویب برنامه سنجش و اندازه‌گیری میزان رضایت‌مندی مردم از نحوه ارائه خدمات در نظام سلامت

۷) بررسی و تأیید گزارشات تحلیلی مرتبط با استقرار نظام ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت به منظور طرح در جلسات شورای راهبری وزارت و ارسال به مبادی ذی‌ربط

۸) تصمیم‌گیری در خصوص نحوه توسعه برنامه ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

۹) تصویب مداخلات بهبود جهت ارسال به واحدهای مرتبط

ج) شرح وظایف کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی سازمان/ دانشگاه

۱) همکاری در طراحی، تدوین و بازبینی مدل ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

۲) مشارکت در تدوین و بازبینی نکات راهنما و سنجه‌های مرتبط با تکالیف و مصادیق حقوق شهروندی در نظام سلامت

۳) مشارکت در استقرار سامانه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

۴) نظارت بر برگزاری دوره‌های آموزشی مناسب (مانند سمینارها، همایش‌ها، بازدیدها، دوره‌های آموزشی و ...) در راستای استقرار بهینه نظام ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در سازمان، دانشگاه و واحدهای عملیاتی

۵) همکاری با دبیرخانه کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی وزارت

۶) بررسی و تأیید گزارشات تحلیل مرتبط با استقرار نظام ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در سازمان، دانشگاه و واحدهای عملیاتی به منظور طرح در جلسات شورای راهبری/ کارگروه توسعه مدیریت و ارسال به مبادی ذی‌ربط

۷) بررسی و تصویب مداخلات بهبود جهت اجرا در سازمان، دانشگاه و واحدهای عملیاتی



۸) سازمان دهی و هماهنگی با کلیه واحدهای تخصصی به منظور اجرای بهتر ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در سازمان، دانشگاه و واحدهای عملیاتی

۹) ارتباط و هماهنگی با کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی وزارت و ارائه نظرات پیشنهادی در جهت بهبود و بازبینی مدل ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی

ماده ۷) کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت/ سازمان/ دانشگاه:

کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری فعال گردید و بر اساس اهداف از پیش تعیین شده، مسئولیت تهیه برنامه عملیاتی، راهبری و نظارت بر استقرار برنامه صیانت از حقوق مردم و تدوین برنامه سنجش و اندازه گیری میزان رضایت مردم از نحوه ارائه خدمات دستگاه و تکریم ارباب رجوع را به عنوان یکی از وظایف مهم خود بر عهده دارد.

تبصره: دبیرخانه این کمیته به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری در دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت و واحدهای متناظر در سطح سازمان و دانشگاه بایستی ایجاد گردد که مسئولیت راهبری، اجرا و نظارت بر برنامه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت را بر عهده دارد.

تبصره: فعال سازی و تشکیل کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم دانشگاه (به استناد بخشنامه شماره ۹۴۶۱۹۸ مورخ ۹۵/۱۰/۱۸ سازمان اداری و استخدامی کشور) به عنوان یکی از کمیته های تخصصی کارگروه توسعه مدیریتی جنبه توصیه ای دارد و کمیته های متناظر می توانند مسئولیت این کمیته را در دانشگاه انجام دهند.

الف) اعضا

انتخاب اعضا این کمیته با توجه به بخشنامه کمیته های تخصصی به شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ در سطح وزارت صورت می پذیرد. ریاست کمیته مذکور را مقام محترم وزارت بر عهده دارد همچنین مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات به عنوان دبیر کمیته مذکور انتخاب شده است.

ب) شرح وظایف کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت/ سازمان/ دانشگاه

۱) طراحی و تصویب برنامه عملیاتی استقرار نظام ارزیابی عملکرد صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت بند ۲ وظایف کمیته مندرج در بخشنامه ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری

۲) تدوین و تصویب دستورالعمل و چارچوب عملیاتی استقرار برنامه ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت

۳) راهبری استقرار نظام ارزیابی عملکرد صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت شامل اجرا و عملیاتی نمودن برنامه صیانت از حقوق شهروندی- بند ۴ وظایف کمیته مندرج در بخشنامه ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری

۴) مشارکت در تعیین مصادیق اختصاصی حقوق مردم در نظام سلامت (تدوین نکات راهنما و سنجش های اختصاصی حقوق شهروندی در نظام سلامت) با همکاری دبیرخانه ساختار و فناوری های مدیریتی وزرا بند ۱ وظایف کمیته مندرج در بخشنامه ۲۰۰/۳/۹/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری

۵) نظارت بر استقرار نظام ارزیابی عملکرد صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت شامل هدایت، پایش و ارزیابی آمار، اطلاعات، مستندات و بازدیدهای میدانی برنامه صیانت از حقوق شهروندی- بند ۴ وظایف کمیته مندرج در بخشنامه ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری

۶) مشارکت در طراحی و تدوین برنامه سنجش و اندازه گیری میزان رضایت مندی مردم از نحوه ارائه خدمات در نظام سلامت- بند ۵ وظایف کمیته مندرج در بخشنامه ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ شورای عالی اداری

۷) برگزاری دوره های آموزشی مناسب (مانند سمینارها، همایش ها، بازدیدها، دوره های آموزشی و ...) در راستای صیانت از حقوق شهروندی

۸) بررسی و تأیید گزارشات نتایج ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت جهت طرح در جلسات شورای راهبری/ کارگروه توسعه مدیریت و ارسال به مبادی ذی ربط



فصل سوم: فرآیند اجرا

در راستای اجرای مصوبه حقوق شهروندی در نظام اداری به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۹۵/۱۲/۲۸ و به منظور تسهیل در تحقق اهداف سیاست‌های کلی نظام اداری، فصل سوم قانون مدیریت خدمات کشوری و برنامه هفتم «برنامه جامع اصلاح نظام اداری دور دوم» به شماره ۳۰۲۵۹۶ مورخ ۱۳۹۷/۶/۱۴ مصوب شورای عالی اداری و همچنین «منشور حقوق شهروندی» ابلاغ شده در تاریخ ۱۳۹۵/۹/۲۹ نحوه ارزیابی عملکرد وزارت، ستاد دانشگاه‌ها و واحدهای زیرمجموعه و همچنین سازمان‌های وابسته بر اساس سنجه‌ها و نکات راهنمای سال ۱۳۹۷ به شرح زیر تعیین می‌گردد:

ماده ۸: تدوین برنامه عملیاتی و سالیانه اولین گام برنامه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت است. در این رابطه دبیرخانه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت، با در نظر گرفتن برنامه‌های اصلاح نظام اداری، تکالیف و مأموریت‌های تعیین شده از سوی مراجع ذیصلاح برنامه سالیانه ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی را در قالب یک برنامه مشترک تعریف و از طریق ثبت در سامانه برنامه عملیاتی (hop.behdasht.gov.ir) به سازمان و دانشگاه اعلام می‌نماید.

تبصره: مسئولیت اصلی تدوین و اعلام برنامه عملیاتی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت بر عهده دبیرخانه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت بوده و گام‌های اجرایی برنامه باید حداکثر تا نیمه اول اسفندماه هر سال برای اجرا در سال آتی به سازمان و دانشگاه ابلاغ گردد.

ماده ۹: استقرار نظام ارزیابی، به عنوان دومین گام برنامه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت مطرح می‌باشد و با در نظر گرفتن موارد زیر اجرایی می‌گردد.

تبصره: با توجه به اینکه برخی از سنجه‌های عمومی در تعدادی از واحدهای عملیاتی مصداق نداشته و یا تعاریف جداگانه‌ای دارند وزارت با همکاری سازمان و دانشگاه سنجه‌های اختصاصی را به تفکیک حوزه‌های بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش طراحی کرده و واحدهای مربوطه پس از ابلاغ در فرآیند ارزیابی شرکت خواهند کرد.

ماده ۱۰: مبنای پایش صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت، مدل ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی می‌باشد که از جانب وزارت و به منظور پایش میزان تحقق تکالیف و مصادیق حقوق شهروندی در وزارت، دانشگاه، سازمان و واحد عملیاتی تدوین گردیده و مبنای ارزیابی عملکرد صیانت از حقوق شهروندی نظام سلامت قرار می‌گیرد.

تبصره: مسئولیت راهبری و ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت بر عهده کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت/ دانشگاه/ سازمان بوده و ثبت آمار، اطلاعات و اسناد مرتبط در مرحله خودارزیابی باید توسط دبیرخانه این کمیته و حداکثر تا نیمه اول اردیبهشت‌ماه هر سال از طریق سامانه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت به آدرس iranrc.ir تکمیل و ارسال گردد.

ماده ۱۱: مبنای تدوین و بازبینی سنجه‌های ارزیابی، پیشنهادات دانشگاه و سازمان می‌باشد که از طریق وزارت جمع‌بندی و ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۱: لازم است نکات راهنما و سنجه‌های پیشنهادی ارزیابی عملکرد با در نظر گرفتن تصویب‌نامه حقوق شهروندی در نظام اداری، برنامه جامع اصلاح نظام اداری و سایر اسناد بالادستی و مدل منتخب ارزیابی حداکثر تا پایان تیرماه هر سال برای اجرا در سال آتی به وزارت ارائه گردد.

تبصره ۲: بررسی و نهایی‌سازی نکات راهنما و سنجه‌های ارزیابی توسط کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی وزارت و حداکثر تا نیمه اول اسفندماه هر سال برای اجرا در سال آتی انجام می‌شود.

ماده ۱۲: با توجه به اینکه امکان اطلاع‌رسانی به شهروندان و پرسنل، نظرسنجی از دریافت‌کنندگان خدمات و آموزش به شهروندان در خصوص حقوق حقه آن‌ها از طریق سامانه صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت فراهم گردیده است، لذا ضروری است دبیرخانه کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی وزارت و واحدهای متناظر در سازمان و دانشگاه بسترسازی لازم جهت بهره‌برداری از امکانات سامانه مذکور را به عمل آورند.

ماده ۱۳: به‌روزرسانی و آماده‌سازی سامانه صیانت از حقوق شهروندی تحت نظارت دبیرخانه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت و حداکثر تا پایان دی‌ماه هر سال انجام می‌پذیرد.



تبصره: تمام مراحل به صورت مکانیزه بوده و کلیه اسناد ثبت شده به تفکیک مصادیق و تکالیف حقوق شهروندی قابل بهره‌برداری در فرآیند ارزیابی دستگاه‌های اجرایی در جشنواره شهید رجایی است.

ماده ۱۴: ارزیابی انطباق و تأیید اعتبار اطلاعات، مدارک و مستندات مرتبط با برنامه صیانت از حقوق شهروندی توسط بازرسی کمیته صیانت (بازرسین ماده ۹۱) انجام می‌شود که از طریق بررسی اسناد بارگذاری شده در سامانه صیانت از حقوق شهروندی و بازرسی‌ها و بازدیدهای میدانی صورت می‌گیرد.

ماده ۱۵: نتایج نهایی ارزیابی صیانت از حقوق شهروندی که از طریق سامانه صیانت از حقوق شهروندی فراهم گردیده است، در قالب گزارشات مدون جهت بررسی به کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم و سایر مبادی ذی‌ربط ارائه می‌گردد.

ماده ۱۶: گزارشات نهایی صیانت از حقوق شهروندی در نظام سلامت پس از تأیید کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت و واحدهای متناظر آن دانشگاه و سازمان ارسال و مورد بررسی و تجزیه و تحلیل قرار گرفته و پروژه‌های بهبود در سطح وزارت/سازمان/دانشگاه و واحدهای عملیاتی ارائه می‌گیرد.

تبصره ۱: هدف از تجزیه و تحلیل داده‌های عملکردی و استخراج گزارشات تحلیلی یافتن علل ریشه‌ای ضعف عملکرد و ارایه پیشنهاد لازم جهت بهبود عملکرد است و می‌توان جهت ریشه‌یابی علل و بهبود عملکرد از ابزارهای علمی و روش‌های آماری استفاده نمود.

تبصره ۲: پروژه‌های بهبود تعریف شده پس از اخذ تأییدیه کمیته‌های ساختار و فناوری مدیریتی و سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم، به عنوان پروژه‌ها و اقدامات آینده‌ی وزارت/دانشگاه/سازمان در سامانه‌های مدیریت عملکرد به آدرس <http://hop.behdasht.go.ir> و <http://op.behdasht.gov.ir> تعریف و مورد پایش و مدیریت قرار می‌گیرد.

ماده ۱۷: به منظور بهره‌برداری آینده از نتایج این برنامه، تجارب موفق توسط دبیرخانه کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی در سامانه تجارب وزارت ثبت و از برترین‌ها در جشنواره ثبت تجارب وزارت تقدیر به عمل می‌آید.



محورهای توسعه دولت الکترونیک

تعداد نماگر: ۱

عنوان شاخص ۱: الکترونیکی کردن خدمات دولتی (درخواست خدمت)

تعریف شاخص:

خدمت: خدمت/ زیرخدمت ماحصل مجموعه‌ای از فرایندها می‌باشد که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستم‌های ارائه کننده خدمت/ زیرخدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می‌دهند و منجر به خروجی می‌شوند که برای ذینفع آن ارزش افزوده ایجاد می‌نماید.

- درخواست خدمت: مرحله‌ای از ارائه خدمت/ زیرخدمت است که شهروند تقاضای خود را مبنی بر دریافت خدمت/ زیرخدمت به طرق مختلف مانند اینترنت (درگاه دستگاه)، دفتر پیشخوان، پست الکترونیک، پیامک و غیره به دستگاه موردنظر ارائه می‌دهد.
- الکترونیکی نمودن درخواست خدمت: ایجاد بستر مناسب برای امکان ثبت درخواست خدمت/ زیرخدمت به صورت غیرحضور از پست الکترونیک؛ تلفن گویا یا مرکز تماس؛ تلفن همراه (برنامه کاربردی)؛ پیام کوتاه و یا به صورت اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) در واقع می‌بایست قابلیت‌های زیر توسط دستگاه اجرایی برای هر خدمت/ زیرخدمت فراهم باشد:
- قابلیت دسترسی به خدمت/ زیرخدمت از طریق درگاه واحد
- قابلیت پذیرش درخواست خدمت/ زیرخدمت به صورت الکترونیکی (بارگذاری مدارک، ثبت درخواست و ...)
- قابلیت ارائه رسید الکترونیکی و تعیین زمان صدور پاسخ
- قابلیت ارائه رسید الکترونیکی کد رهگیری منحصر به فرد در لحظه پذیرش درخواست

فرمول محاسبه شاخص: نسبت خدمات الکترونیکی شده در مرحله درخواست به کلیه خدمات تعیین شده در برنامه عملیاتی منطبق با جدول برش استانی تفاهم‌نامه اصلاح نظام اداری سه ساله برای الکترونیکی شدن در مرحله درخواست.

امتیاز: ۲۰

روش ارزیابی نماگر ۱

ارزیابی بر مبنای درصد تحقق هدف سال ۹۷ برش استانی برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری و بر اساس لیست خدمات مندرج در فرم شماره سه ساله اصلاح نظام اداری صورت می‌گیرد. دقت گردد زیر خدمات دستگاه در جدول مربوطه در سامانه وارد گردند. مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):

نیازی به بارگذاری مستندات نمی‌باشد. موارد ارائه شده از روی سایت دستگاه توسط ارزیابان کنترل گردد در صورت نیاز ارزیابان، دستگاه باید دسترسی سامانه‌های درخواست خدمت را برای ارزیابی در اختیار آنان قرار دهد. فقط آدرس‌های مستقیم صفحه درخواست خدمات روی درگاه الکترونیک دستگاه، در توضیحات سامانه درج شود. جدول اطلاعاتی و ضمیمه شاخص در سامانه تکمیل گردد.

شرایط عدم مصداق: مبنای عدم مصداق برش استانی برنامه سه ساله دستگاه است. در صورتی که دستگاه استانی، خدمت خاص استانی ندارد و صرفاً خدماتی که از سوی دستگاه ملی الکترونیکی شده را ارائه می‌دهد، عدم مصداق است. البته این موضوع باید به درستی در برش استانی برنامه سه ساله دستگاه نیز آمده باشد.

مستندات قانونی شاخص:

ماده ۳۷، ۳۸ و ۴۰ قانونی مدیریت خدمات کشوری، آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۰) قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب‌نامه شماره ۸۱۸۳۹/ت ۴۴۲۹۴/ک تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۹)، مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲. ط تاریخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری و آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)، مصوبه ششمین جلسه شورای عالی فناوری اطلاعات به شماره ۴۲۴۰/۱۴۵/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۱، آیین‌نامه ایجاد و بهره‌برداری از دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی (تصمیم‌نامه شماره ۱۱۶/۱۱۶/۱۳۹۳/۱۴۵ تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ وزیران عضو کارگروه توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت سوخت)، تصویب‌نامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت، آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری).



عنوان شاخص ۲: الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارائه خدمت)

تعداد نماگر: ۱

تعریف شاخص:

- تحویل خدمت: به مرحله‌ای از ارائه خدمت/ زیرخدمت اطلاق می‌شود که خدمت/ زیرخدمت موردنظر متقاضی به طرق مختلف از قبیل اینترنتی، پست الکترونیک، دفتر پیشخوان و غیره به وی تحویل داده می‌شود.
 - الکترونیکی نمودن تحویل خدمت: ایجاد بستر مناسب برای امکان دریافت پاسخ (تحویل دادنی) خدمت/ زیرخدمت به صورت غیرحضوری از طریق پست الکترونیک، تلفن گویا یا مرکز تماس، تلفن همراه (برنامه کاربردی)، ارسال پستی، پیام کوتاه و یا به صورت اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)
 - در واقع می‌بایست قابلیت زیر توسط دستگاه اجرایی برای هر خدمت/ زیرخدمت فراهم باشد:
 - تحویل پاسخ خدمت/ زیر خدمت به صورت الکترونیکی/ غیرحضوری
- فرمول محاسبه شاخص: نسبت خدمات الکترونیکی شده در مرحله ارائه خدمت به کلیه خدمات تعیین شده در برنامه عملیاتی منطبق با جداول تفاهم‌نامه اصلاح نظام اداری سه ساله دستگاه برای الکترونیکی شدن در مرحله ارائه خدمت.

امتیاز: ۴۰

روش ارزیابی نماگر ۱:

ارزیابی بر مبنای درصد تحقق هدف برش استانی برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری و بر اساس لیست خدمات مندرج در فرم شماره سه بخشنامه برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری صورت می‌گیرد. زیر خدمات دستگاه در جدول مربوطه در سامانه وارد گردند. مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):

نیازی به بارگذاری مستندات نمی‌باشد. موارد ارائه شده از روی سایت دستگاه توسط ارزیابان کنترل گردد در صورت نیاز ارزیابان، دستگاه باید دسترسی سامانه‌های درخواست خدمت را برای ارزیابی در اختیار آنان قرار دهد. فقط آدرس‌های مستقیم صفحه درخواست خدمات روی درگاه الکترونیک دستگاه، در توضیحات سامانه درج شود. جدول اطلاعاتی و ضمیمه شاخص در سامانه تکمیل گردد.

شرایط عدم مصداق: مبنای عدم مصداق برش استانی برنامه سه ساله دستگاه است. در صورت که دستگاه استانی، خدمت خاص استانی ندارد و صرفاً خدماتی که از سوی دستگاه ملی الکترونیکی شده را ارائه می‌دهد، عدم مصداق است. البته این موضوع بایستی در برش استانی برنامه سه ساله دستگاه نیز آمده باشد.

مصداق قانونی شاخص:

ماده ۳۷، ۳۸ و ۴۰ قانونی مدیریت خدمات کشوری، آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۰) قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب‌نامه شماره ۸۱۸۳۹/ت/۴۴۲۹۴ک تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۹)، مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲. ط تاریخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری و آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)، مصوبه ششمین جلسه شورای عالی فناوری اطلاعات به شماره ۴۲۴۰/۱۴۵ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۱، آیین‌نامه ایجاد و بهره‌برداری از دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی (تصمیم‌نامه شماره ۱/۶۱۱۱۶/۴۲۴۰ تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ وزیران عضو کارگروه توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت سوخت)، تصویب‌نامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت، آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری).



تعداد نماگر: ۱

عنوان شاخص ۳: استفاده از دفاتر پیشخوان در ارائه خدمت

تعریف شاخص:

- دستگاه‌های خدمات دهنده: دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب سال ۱۳۸۶) شامل کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌ها و مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، بخش خصوصی، مؤسسات و شرکت‌هایی که شمول قانون به آن‌ها مستلزم ذکر نام می‌باشد.
 - دفاتر خدمات پیشخوان: دفتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی و خصوصی اعم از شهری و روستایی.
 - خدمات قابل واگذاری: خدمات یا فرایندهایی از خدمات هستند که ماهیت حاکمیتی نداشته و قابلیت الکترونیکی شدن و واگذاری به بخش عمومی غیردولتی و خصوصی دارند.
- فرمول محاسبه شاخص: نسبت خدمات ارائه شده در دفاتر پیشخوان نسبت به خدمات منتخب برای ارائه به دفاتر پیشخوان منطبق با جداول برش استانی تفاهم‌نامه اصلاح نظام اداری سه ساله. تعداد تراکنش در دفاتر پیشخوان ملاک ارزیابی نیست. دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر اساس شناسنامه خدمت بوده و در سامانه زیر خدمات وارد شده باشد.

امتیاز: ۱۵

روش ارزیابی نماگر ۱:

- ارزیابی بر مبنای درصد تحقق هدف برش استانی برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری و بر اساس لیست خدمات مندرج در فرم شماره سه بخشنامه برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری صورت می‌گیرد. زیر خدمات دستگاه در جدول مربوطه در سامانه وارد گردند. مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):
- درج تصویر صفحه اول تفاهم‌نامه یا مکاتبات مربوط به ارائه خدمات در دفاتر پیشخوان *
 - * عملیاتی شدن تفاهم‌نامه از کانون دفاتر پیشخوان استعلام گردد.
 - تکمیل جدول اطلاعاتی و ضمیمه شاخص در سامانه.
 - شرایط عدم مصداق: مبنای عدم مصداق برش استانی برنامه سه ساله دستگاه است.
- مستندات قانونی شاخص:

- مواد (۱۳) و (۳۸) قانون مدیریت خدمات کشوری
- تبصره (۲) ماده (۲۶) قانون اساسنامه شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران
- بند (پ) ماده ۶۷ قانون برنامه ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران
- ماده (۵) و تبصره ذیل تصویب‌نامه شماره ۱۰۵۸۱۶/ت/۵۵۴۶۰۷-۱۳۹۶/۸/۲۵ هیأت وزیران
- تصویب‌نامه ۶۶۱۱/ت/۵۵۵۲۲۹- مورخ ۱۳۹۷/۱/۲۸ هیأت وزیران
- بخشنامه شماره ۱۲۲۰۵ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱۳ سازمان اداری و استخدامی کشور



عنوان شاخص ۴: استانداردسازی تارنما (وب سایت) دستگاه	تعداد نماگر: ۷
تعریف شاخص: پیکربندی تارنمای دستگاه، بر اساس استاندارد ارائه شده از سوی سازمان فرمول محاسبه شاخص: مجموع امتیازات ۷ نماگر	
روش ارزیابی نماگر ۱ (کاربرپسند بودن تارنما):	امتیاز: ۶
۱) قابلیت شخصی سازی (۱/۵ امتیاز)	
۲) قابلیت جستجو (۱/۵ امتیاز)	
۳) قابلیت اجرا در کلیه مرورگرها (۱/۵ امتیاز)	
۴) قابلیت اجرا بر روی دستگاه‌های قابل حمل (۱/۵ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر ۲ (شفافیت تارنما)	امتیاز: ۶
۱) نمایش تاریخ به روزرسانی (۱ امتیاز)	
۲) انتشار اطلاعیه‌ها و بخشنامه‌های به روز (۱/۵ امتیاز)	
۳) انتشار شماره‌های تماس (۱ امتیاز)	
۴) انتشار شناسنامه خدمات (۱/۵ امتیاز)	
۵) انتشار ساختار، نام و عنوان مدیران و ارتباط مستقیم در وب سایت با ایشان (۱ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر ۳ (کیفیت خدمات تارنما)	امتیاز: ۷
۱) نحوه و کیفیت اطلاع‌رسانی خدمات (۵ امتیاز) - طبق راهنمای پیوست (الف)	
داشتن نظرسنجی فعال در مورد خدمات (۲ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر ۴ (دسترس پذیری تارنما)	امتیاز: ۵
۱) پشتیبانی از افراد کم توانان (۱/۵ امتیاز) (مطلب راهنمای پیوست ی)	
۲) داشتن دستورالعمل به روزرسانی (۱/۵ امتیاز)	
۳) استاندارد بودن نام دامنه تارنما (۱ امتیاز)	
۴) استاندارد بودن سرعت زمان بارگذاری سایت (۱ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر ۵ (دسترس پذیری اطلاعات)	امتیاز: ۵
۱) سوالات متداول (۱ امتیاز)	
۲) پیوند به دستگاه‌های مختلف (۱ امتیاز)	
۳) استفاده از ابزارهای شبکه‌های اجتماعی داخلی (۱ امتیاز)	
۴) انتشار گزارشات دستگاه (۱ امتیاز)	
۵) انتشار اخبار مناقصات و مزایدات و لینک به سامانه ستاد (۱ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر ۶ (داشتن بیانیه حریم خصوصی)	امتیاز: ۳
داشتن بیانیه حریم خصوصی مصوب کارگروه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه و درج آن در وبگاه دستگاه - نمونه در پیوست (ب)	
روش ارزیابی نماگر ۷ (داشتن بیانیه سطح توافق خدمات)	امتیاز: ۳
تدوین بیانیه سطح توافق خدمت برای هر یک از خدمات دستگاه و درج آن در بخش معرفی خدمات در وبگاه - نمونه در پیوست (ج)	
مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):	
• درج آدرس تارنمای دستگاه، و درج توضیحات در رابطه با نماگر پشتیبانی از افراد کم توان در بخش توضیحات سامانه مدیریت عملکرد	
• فایل دستورالعمل به روزرسانی در سایت دستگاه بارگذاری شود.	
شرایط عدم مصداق: عدم مصداق ندارد.	
مستندات قانونی شاخص:	
بند ز ماده ۷ و ۱۹ مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری و دستورالعمل استاندارد تارنماهای (وبسایت) دستگاه‌های اجرایی و درگاه‌های (پورتال) استانی موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۱۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، تصویب‌نامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت، راهنمای ارزیابی شاخص.	



تعداد نماگر: ۱

عنوان شاخص ۵: اصلاح فرایندهای ارائه خدمت

تعریف شاخص:

● فرآیند: مجموعه‌ای از فعالیت‌های مرتبط به هم و ساختار یافته است که یک خدمت، کالا یا اطلاعات مشخصی را (به منظور تحقق یک هدف معین) برای یک متقاضی معین، ایجاد و تولید می‌کند. هر زیرخدمت دارای یک فرآیند کلی است که خود می‌تواند مشتمل بر فرایندهای جزئی‌تری باشد. بالاترین سطح تحلیل فرآیند در برنامه سه ساله، زیرخدمت در نظر گرفته می‌شود. به منظور اصلاح فرایندها، لازم است تا بر اساس اهداف برش استانی برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری دستگاه، زیر خدمات دارای اولویت، انتخاب شده و بر اساس شاخص‌های مشخص اقدامات اصلاحی، تعیین و اجرا شوند. دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر زیر خدمات اساس شناسنامه‌دار وارد سامانه شده باشد. فرمول محاسبه شاخص:

● ارزیابی این شاخص بر اساس میزان زیر خدمات (یا خدمات بدون زیرخدمت) بهبود داده شده هدف برش استانی سال ۹۷ برنامه سه ساله انجام می‌گیرد. تکمیل نمودن جداول مربوطه دستورالعمل امتیازدهی شاخص‌های عمومی در سامانه الزامی است.

● جدول شماره ۴، شامل شناسه خدمات اصلاح شده و معیارهای ارزیابی بهبود خدمت موردنظر می‌باشد.

● جدول شماره ۵، اقدامات اصلی در راستای بهبود فرآیند خدمات موردنظر می‌باشد.

توضیح: معیارهای ارزیابی بهبود خدمت؛ زمان/ هزینه/ رضایت شهروند و ارباب‌رجوع/ دستیابی به اهداف تخصصی/ کاهش نیروی انسانی/ کاهش تخلفات/ اجرای دقیق قوانین می‌باشد. دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر اساس شناسنامه خدمت وارد سامانه شده باشد.

امتیاز: ۵۰

روش ارزیابی نماگر ۱:

به منظور اصلاح فرایندها، لازم است تا بر اساس اهداف برش استانی سال ۹۷ برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری دستگاه، زیر خدمات دارای اولویت، انتخاب شده و بر اساس شاخص‌های مشخص اقدامات اصلاحی، تعیین و اجرا شوند. مبنای ارزیابی لیست زیر خدمات مندرج در فرم شماره سه برش استانی تفاهم‌نامه می‌باشد. مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):

● تکمیل و ارائه جداول ۴ و ۵ شاخص و ضوابط مربوطه

● مستند اصلاح و بهبود هر زیر خدمت شامل ارائه مستندات و شواهدی مبنی بر (۱) هدف‌گذاری برای بهبود فرآیند (۲) مدل‌سازی وضعیت موجود فرآیند شامل زیر فعالیت‌ها، ورودی‌ها، خروجی‌ها و مقررات سیستم‌های اطلاعاتی مربوطه (۳) تحلیل و آسیب‌شناسی اجزا فرآیند همسو با هدف‌گذاری بهبود فرآیند (۴) شناسایی اقدامات بهبود و تهیه برنامه عملیاتی اجرای اقدامات بهبود (۵) اجرای اقدامات بهبود (۶) میزان دستیابی به اهداف در نظر گرفته شده برای بهبود فرآیند در سامانه به عنوان مستند ارائه گردد. شرایط عدم مصداق: مبنای عدم مصداق برش استانی سال ۹۷ تفاهم‌نامه اصلاح نظام اداری می‌باشد.

مستندات قانونی شاخص:

بند ۱۲ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، مواد ۳۶ و ۳۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوبه شماره ۱۴/۲۵۳ تاریخ ۱۳۷۸/۹/۶ شورای عالی موضوع اصلاح سیستم‌ها و روش‌های انجام کار، مصوبه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰. ط تاریخ ۱۳۸۱/۲/۱۰ شورای عالی موضوع طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب‌رجوع در نظام اداری و دستورالعمل اجرایی ماده ۳۶ ق.م.خ.ک (بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۱۱۵۲ تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۱۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور)، بخشنامه شماره ۱۳۷۰۴۷ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۷ سامان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موضوع دستورالعمل اصلاح فرایندها و روش‌های انجام کار.



عنوان شاخص ۶: استفاده از فناوری‌های نوین در ارائه خدمت	تعداد نماگر: ۳
تعریف شاخص:	
بهره‌گیری از رسانه‌های مبتنی بر فناوری‌های نوین مانند همراه، شبکه‌های اجتماعی و پیام‌رسان‌ها در ارائه خدمات دستگاه اجرایی. فرمول محاسبه شاخص:	
بر اساس مجموع امتیازات ۳ نماگر. دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر اساس شناسنامه خدمت وارد سامانه شده باشد.	
روش ارزیابی نماگر ۱ (داشتن نسخه موبایلی ارائه خدمت)	امتیاز: ۷
داشتن نسخه موبایلی ارائه خدمت یا ارائه خدمات دستگاه در قالب پلتفرم دولت همراه (۷ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر ۲ (کاربرد یکی از رسانه‌های نوین مانند سامانه پیامکی، USSD و ...)	امتیاز: ۷
کاربرد یکی از رسانه‌های نوین مانند سامانه پیامکی، USSD (ارائه خدمات دستگاه در #*۳* مورد قبول است) و ... سامانه پیامکی اطلاع‌رسانی بخشی از خدمت زیر قابل قبول است.	
روش ارزیابی نماگر ۳ (قابلیت پرداخت همراه)	امتیاز: ۶
قابلیت پرداخت همراه (۶ امتیاز)	
مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):	
<ul style="list-style-type: none"> • در صورت داشتن نسخه موبایلی خدمات، درج آدرس دانلود نسخه موبایلی • در صورت ارائه خدمات به صورت USSD، درج شماره مستقیم خدمت در سامانه (مانند: #*۳*۴*) • در صورت داشتن قابلیت پرداخت همراه، بارگذاری تصویر صفحه مربوطه • در صورت داشتن سامانه پیامکی، درج شماره سامانه • در صورت استفاده از شبکه‌های اجتماعی، درج پیوند صفحه ارائه خدمت • و ... 	
شرایط عدم مصداق: مبنای عدم مصداق برش استانی سال ۹۷ تفاهم‌نامه اصلاح نظام اداری می‌باشد.	
مستندات قانونی شاخص:	
<ul style="list-style-type: none"> • تصویب نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت ۵۰۶۴۲ ه مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیأت وزیران با عنوان برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری. 	



تعداد نماگر: ۱	عنوان شاخص ۷: ارائه خدمات در میز خدمت
	<p>تعریف شاخص: ارائه تجمیع شده خدمات در دستگاه در میز خدمت فرمول محاسبه شاخص:</p> <p>ارزیابی شاخص بر اساس اقدامات انجام شده در راستای استقرار میز خدمت حضوری و الکترونیکی در دستگاه شامل موارد زیر انجام می‌گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسبت تعداد خدمات ارائه شده در میز خدمت حضوری به کل خدمات حائز شرایط برای ارائه به ارباب رجوع در میز خدمت • نسبت تعداد خدمات ارائه شده در میز خدمت الکترونیکی به کل خدمات حائز شرایط برای ارائه به ارباب رجوع در میز خدمت • نسبت به تعداد خدمات ارائه شده در ترکیب میز خدمت حضوری و میز خدمت الکترونیکی به کل خدمات حائز شرایط برای ارائه به ارباب رجوع در میز خدمت • استقرار فضای مناسب میز خدمت حضوری برای خدماتی که ارباب رجوع دارد. • تدوین بسته اطلاع رسانی برای کلیه خدماتی که لازم است در میز خدمت اعم از حضوری یا الکترونیکی ارائه شوند. • ارائه رسید خدمت برای خدمات مستقر در میز خدمت حضوری و الکترونیکی <p>تکمیل و ارسال کلیه فرم‌های دستورالعمل «ممیزی استقرار میز خدمت و ارزیابی اجرای دستورالعمل آن» به شماره ۱۷۱۷۶۶۸ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۶. دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر اساس شناسنامه خدمت وارد سامانه شده باشد.</p>
امتیاز: ۳۰	روش ارزیابی نماگر ۱
	<p>بر اساس اجرایی شدن موارد مندرج در فرمول محاسبه شاخص و چک لیست ارزیابی میز خدمت الکترونیکی مندرج در پیوست (و) صفحات پایانی همین فایل. در میز خدمت الکترونیکی باید تمامی خدماتی که توسط ستاد الکترونیکی شده‌اند و در استان ارائه می‌شوند و همچنین خدماتی که توسط استان درخواست یا ارائه آن‌ها الکترونیک گردیده‌اند به صورت کامل ارائه شوند.</p> <p>مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه فرم‌های مربوط به دستورالعمل مذکور بر اساس راهنمای شماره ۱ تحت عنوان «ممیزی استقرار میز خدمت و ارزیابی اجرای دستورالعمل آن» به شماره ۱۷۱۷۶۶۸ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۶ شرایط عدم مصداق: عدم مصداق ندارد. مستندات قانونی شاخص: • دستورالعمل میز خدمت موضوع بخشنامه شماره ۱۵۳۸۵۸۸ تاریخ ۱۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور



عنوان شاخص ۸: توسعه زیرساخت دولت الکترونیک	تعداد نماگر: ۴
تعریف شاخص: توسعه برخی از زیرساخت‌های کلیدی به منظور استقرار دولت الکترونیک در ابعاد فنی، امنیتی و کاربردی فرمول محاسبه شاخص: مجموع امتیازات ۴ نماگر	
روش ارزیابی نماگر ۱: الکترونیکی نمودن استعلامات	امتیاز: ۶
GSB یا گذرگاه خدمات دولت: گذرگاه خدمات دولت به مفهوم بستر نرم‌افزاری مرکز تبادل یکپارچه اطلاعات و یکی از ارکان اصلی توسعه زیرساخت دولت الکترونیک می‌باشد. این زیرساخت در حقیقت بستر مشترکی است که در آن برای تسهیل تبادل اطلاعات ناهمگون دولت، سیستم‌های واسطه نرم‌افزاری و سخت‌افزاری با ساختار یکپارچه طراحی شده است تا رد و بدل اطلاعات میان سازمان‌های دولتی به صورت امن و در حداقل زمان ممکن انجام گیرد.	
ارزیابی این نماگر بر اساس موارد زیر صورت می‌گیرد:	
۱-۱- آیا دستگاه به GSB اتصال دارد؟ (۳ امتیاز) اتصال از طریق ستاد دستگاه یا استان قابل قبول بوده و در هر دو صورت امتیاز تعلق می‌گیرد. مینا این است که دستگاه استانی، استعلامات خود را از طریق این بستر به صورت الکترونیکی ارائه نماید. پس الکترونیکی شدن استعلام مدنظر است.	
۱-۲- نسبت خدمات ارائه شده در GSB به کلیه خدمات دارای تبادل بین دستگاهی تعیین شده در برنامه عملیاتی دستگاه؟ (۳ امتیاز) این نسبت بر اساس هدف سال ۹۷ برش استانی برنامه سه ساله ارزیابی گردد. در صورت نیاز، ارزیابان الکترونیکی شدن استعلام را از طریق سامانه‌های دستگاه چک کنند.	
روش ارزیابی نماگر ۲ (داشتن پست الکترونیک سازمانی)	امتیاز: ۶
<ul style="list-style-type: none"> • داشتن پست الکترونیک سازمانی برای برخی کارکنان دستگاه که خدماتی به ارباب‌رجوع حقیقی و حقوقی ارائه می‌دهند (۶ امتیاز) 	
روش ارزیابی نماگر ۳ (داشتن گواهینامه‌های امنیتی مورد نیاز سامانه‌ها و زیرساخت‌های لازم)	امتیاز: ۷
<ul style="list-style-type: none"> • داشتن گواهینامه‌های امنیتی مورد نیاز سامانه‌ها و زیرساخت‌های لازم در صورتی که سامانه یا شبکه‌ای مستقل از دستگاه ملی موجود باشد باید گواهینامه توسط استان ارائه گردد. برای سامانه‌های ملی، گواهینامه ملی کفایت می‌کند (۷ امتیاز). هرگونه گواهینامه امنیتی با هر مرجع صدور قابل قبول می‌باشد. 	
روش ارزیابی نماگر ۴ (شبکه سراسری درون دستگاهی)	امتیاز: ۶
<ul style="list-style-type: none"> • داشتن شبکه سراسری درون دستگاهی (۶ امتیاز) <p>مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه) برای هر یک از نماگرها به صورت زیر است:</p>	
۱) لیست استعلامات دستگاه و استعلامات الکترونیکی شده.*	
۲) لیست کارکنان دارای پست الکترونیک به همراه پیوند صفحه ورود به پست الکترونیکی	
۳) گواهینامه‌های اخذ شده	
۴) توضیح دستگاه در سامانه	
* ارزیابان برای دادن امتیاز دستگاه، استعلام را از وبگاه https://iran.gov.ir/gsb چک کنند.	
* دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر اساس شناسنامه خدمت وارد سامانه شده باشد.	
شرایط عدم مصداق: برای استعلامات مبنای عدم مصداق برش استانی برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری دستگاه است. سایر نماگرها عدم مصداق ندارند.	
مستندات قانونی شاخص:	
<ul style="list-style-type: none"> • مواد ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳ و ۳۴ ضوابط فنی اجرایی توسعه الکترونیکی ابلاغی رئیس محترم جمهور به شماره ۲۰۰/۱۴۵ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۱ 	



عنوان شاخص ۹: مشارکت الکترونیکی	امتیاز:
تعریف شاخص: طبق بند ۲ ماده ۹ تصویب نامه شورای عالی اداری با عنوان حقوق شهروندی در نظام اداری به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸، شهروندان حق دارند تا سیاست‌ها، فرآیندها، تصمیمات و اقدامات دستگاه‌های اجرایی را نقد نموده و نظر انتقادی خود را در چارچوب مقررات ابراز کنند. در صورتی که این فرآیند در بسترهای الکترونیک صورت پذیرد، مشارکت الکترونیک نامیده می‌شود. فرمول محاسبه شاخص: مجموع امتیازات ۲ نماگر روش ارزیابی نماگر ۱ (داشتن راهبرد مشارکت مصوب)	امتیاز: ۷
• آیا دستگاه داشتن راهبرد مشارکت به صورت مصوب دارد (مانند نمونه پیوست د) (۷ امتیاز)	امتیاز: ۱۸
• آیا دستگاه دارای فروم، رأی‌گیری برخط یا هر سکوی رایزنی دیجیتال با مردم و صاحب‌نظران است؟ (۶ امتیاز) • آیا دستگاه نسبت به جمع‌آوری الکترونیکی و تحلیل نظرات مردمی روی پیش‌نویس‌های قوانین و مقررات اقدام می‌کند؟ در طی سال گذشته برای چند قانون و مقرر این کار انجام شده است؟ (۷ امتیاز) • آیا دستگاه نسبت به دریافت پیشنهادات مردمی در رابطه با بهبود ارائه خدمات اقدام می‌کند؟ برای این کار روی هر خدمت ابزار نظرسنجی و ارائه پیشنهادات وجود دارد؟ (۵ امتیاز) دقت شود لیست خدمات دستگاه صرفاً باید بر اساس شناسنامه خدمت وارد سامانه شده باشد. مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه): ۱- پیوند صفحه انتشار راهبرد مشارکت روی وبگاه دستگاه در توضیحات درج شود. ۱-۱- در صورتی که روی وبگاه دستگاه این اقدام انجام می‌شود، پیوند صفحه مربوط در توضیحات درج شود. در صورتی که سامانه پیامکی یا ابزارهای مبتنی بر تلفن همراه این اقدام را پشتیبانی می‌کنند شماره مربوطه در توضیحات درج شود. ۲-۱- گزارش‌های نهایی حاصل از این اقدام در سامانه بارگذاری شود. ۳-۱- پیوند صفحه خدمات دارای ابزار نظرسنجی روی هر خدمت در توضیحات درج شود. شرایط عدم مصداق: در مورد نماگر اول انتشار راهبرد مشارکت دستگاه ملی بر روی سایت دستگاه‌های استانی کفایت می‌کند. در مورد ۱-۲ در صورتی که دستگاه از نظر قانونی جایگاه وضع هرگونه مقرر اعم از دستورالعمل، آیین‌نامه و ... را دارد صدق کرده در غیر این صورت عدم مصداق خواهد بود. مستندات قانونی شاخص: تصویب نامه شورای عالی اداری با عنوان حقوق شهروندی در نظام اداری به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸	



عنوان شاخص ۱۰: اتصال به سامانه رصد	تعداد نماگر: ۲
تعریف شاخص: اجرای وب سرویس رصد در اتوماسیون اداری به منظور رصد و رهگیری نامه‌های اداری در دستگاه اجرایی فرمول محاسبه شاخص: آیا دستگاه نسبت به اجرای وب سرویس رصد در اتوماسیون اداری خود اقدام کرده است؟ (۲۰ امتیاز) اتصال از طریق ستاد دستگاه یا استان قابل قبول بود و مهم این است که دستگاه استانی به سامانه رصد اتصال پیدا کرده باشد و اینکه ستاد و یا خود استان این اتصال را برقرار نماید اشکالی ندارد.	
روش ارزیابی نماگر ۱ فهرست دستگاه‌های متصل به وب سرویس، زمان ارزیابی از نهاد ریاست جمهوری دریافت و در اختیار استان‌ها قرار می‌گیرد. مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):	امتیاز: ۲۰
• بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد و دسترسی سامانه برای ارزیابان شرایط عدم مصداق: برای هیچ دستگاهی عدم مصداق وجود ندارد. مستندات قانونی شاخص: بخشنامه شماره ۱۷۳۹۸۳۶ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۵ سازمان اداری و استخدامی کشور	

عنوان شاخص ۱۱: حذف اخذ کپی مدارک هویتی	تعداد نماگر: ۱
تعریف شاخص: حذف دریافت کپی مدارک هویتی (کارت ملی و شناسنامه) از خدمت‌گیرندگان فرمول محاسبه شاخص: آیا دستگاه موفق به حذف دریافت کپی مدارک هویتی (کارت ملی و شناسنامه) از خدمت‌گیرندگان شده است؟ (۲۰ امتیاز)	
روش ارزیابی نماگر: به صورت میدانی و یا اخذ مستندی از دستگاه برای اثبات اجرای شاخص مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):	امتیاز: ۲۰
• لیست خدماتی که نیازمند مدارک هویتی هستند و خدماتی که کپی مدارک هویتی (کارت ملی و شناسنامه) دریافت نمی‌کنند، فهرست شوند و مستندات اجرای شاخص برای خدمات نیازمند مدارک هویتی به عنوان مستند درج گردد. شرایط عدم مصداق: عدم مصداق وجود ندارد. تنها در صورتی که دستگاه، خدمات صرفاً G2G ارائه دهد عدم مصداق است. در صورتی که حتی فقط یک خدمت به افراد حقیقی و کسب‌وکارها ارائه گردد مصداق دارد. مستندات قانونی شاخص: بخشنامه حذف اخذ کپی مدارک هویتی، به شماره ۱۵۹۵۳۴۴ به تاریخ ۱۳۹۶/۱۰/۰۵ سازمان اداری و استخدامی کشور	

* منظور از درصد امتیاز نماگر از شاخص، سهم امتیاز هر نماگر از صد درصد امتیاز شاخص است که به صورت درصدی عنوان می‌شود.

پیوست الف: راهنمای بارگذاری خدمات و شناسنامه خدمات بر روی درگاه اطلاع‌رسانی دستگاه
جهت یکپارچگی ظاهری وبسایت‌های دولتی و ارتقاء فرهنگ استفاده از خدمات الکترونیکی دولت و حفظ کرامت و حقوق شهروندی، و نیز جهت ارزیابی سال ۹۶ بر اساس شاخص اول از محور دوم فرایند ارزیابی دستگاه‌ها و به موجب برنامه عملیاتی سه ساله آن دستگاه و با رعایت ماده ۴ دستورالعمل استاندارد تارنماهای دستگاه‌های اجرایی (قابل دریافت از بخش امور دولت الکترونیک درگاه www.ARO.gov.ir)، لازم است در معرفی و ارائه خدمات موارد ذیل رعایت گردد:

- ۱) قالب ارائه فهرست خدمات دستگاه مانند شکل شماره ۱ می‌باشد به گونه‌ای که شناسه خدمت و عنوان خدمت لیست شده و آن دسته از خدمات که دارای زیر خدمت هستند به صورت آبخاری با علامت «+» امکان نمایش زیر خدمات را فراهم آورد.
- ۲) با کلیک روی هر عنوان خدمت قابل ارائه (هر زیر خدمت یا خدمت بدون زیر خدمت)، کاربرد وارد صفحه‌ای مانند شکل ۳ شده و اطلاعات مربوط به خدمت را مطابق جدول شماره ۱ ببیند. در این صفحه پیوندی با عنوان «جزئیات خدمت (شناسه خدمت)» قرار گیرد که کاربر با کلیک روی آن به صفحه‌ای وارد شود که شناسنامه خدمات کاملاً مطابق با پیوست ابلاغی (ضمیمه ۱) قابل مشاهده باشد.



جزئیات جدول شماره ۱ بدین شرح است:

- ۱) عنوان خدمت: عنوانی که پس از مراحل تصویب در پیوست شماره ۱ ابلاغ شده است.
- ۲) شناسه خدمت: شناسه یکتایی که سازمان مدیریت در پیوست شماره ۱ ابلاغ نموده است.
- ۳) نوع خدمت: با توجه به شناسه خدمت
- ۴) شرح خدمت: با توجه به شناسه خدمت و توضیح بیشتری در مورد شرایط افراد متقاضی خدمت در صورت نیاز
- ۵) مدارک موردنیاز: با توجه به شناسه خدمت
- ۶) متوسط مدت زمان ارایه خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت
- ۷) ساعات ارائه خدمت: با توجه به زمانی که دستگاه به صورت حضوری ارائه خدمت می‌کند.
- ۸) تعداد بار مراجعه حضوری: با توجه به شناسنامه خدمت
- ۹) هزینه ارایه خدمت (ریال) با خدمت‌گیرندگان: با توجه به آخرین هزینه مصوب در مراجع ذیصلاح درج شده و همیشه به‌روزرسانی شود.
- ۱۰) نحوه دسترسی به خدمت: در صورتی که خدمت در بستر هر یک از موارد مشخص شده ارائه می‌شود، در این قسمت اطلاع‌رسانی گردد.

معرفی نماد	نماد
نماد ارائه خدمت تحت وب و روی اینترنت؛ شهروند با کلیک روی این نماد به صفحه خدمت هدایت می‌شود.	
نماد ارائه خدمت تحت برنامه‌های کاربردی تلفن همراه؛ با کلیک روی این نماد شهروند فایل نصب برنامه کاربردی را دریافت می‌کند.	
نماد ارائه خدمت با پست الکترونیک؛ با کلیک روی این نماد شهروند آدرس پست الکترونیک مربوط به خدمت را مشاهده می‌کند.	
نماد ارائه خدمت در بستر تلفن گویا یا مرکز تماس؛ در صورت کلیک روی این نماد شماره مرکز تماس یا تلفن گویا نمایش داده شود.	
نماد ارائه خدمت در بستر سامانه پیامکی؛ در صورت کلیک روی این نماد شماره سامانه پیامکی نمایش داده شود.	
نماد ارائه خدمت در دفاتر پیشخوان دولت یا دفاتر پستی؛ در صورت کلیک شهروند روی این نماد آدرس تمامی دفاتر ارائه کننده خدمت در صفحه‌ای جدید نمایش داده شود.	

۱۱) نمودار مراحل دریافت خدمت: نموداری که از دید متقاضی خدمت گردش کار را مشخص نموده و راهنمای وی می‌باشد.

۱۲) همچنین در صفحه لیست خدمات نمادهای تصویری خدمت جهت سهولت در خدمت‌رسانی و کوتاه‌سازی دسترسی متقاضی خدمت، می‌باید در مقابل هر خدمت (زیرخدمت یا خدمات بدون زیر خدمت) در صورت ارائه خدمت در بستر مورد اشاره نماد، نمایش داده شود.



۱۳) در صفحه نخست و در منوی درگاه سایت مادر، زیر منوی «خدمات دستگاه‌های زیرمجموعه» افزوده شده و با ورود به صفحه‌ای جدید عنوان دستگاه‌های زیرمجموعه قابل انتخاب (کلیک) باشد به گونه‌ای که کاربر به صفحه خدمات دستگاه زیرمجموعه هدایت شود.

پیوست الف (فرم اطلاعات خدمت)

جدول (۱-۲) فرم اطلاعات خدمت / زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع‌رسانی دستگاه

عنوان خدمت: (این فیلد توسط سازمان اداری و استخدامی کشور ارائه شده است)		شناسنامه خدمت: (این فیلد توسط سازمان اداری و استخدامی کشور ارائه شده است)	
نوع خدمت:	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G:C)	<input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G:B)	<input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G:G)
شرح خدمت:			
مدارک موردنیاز:			
تعداد بار مراجعه حضوری	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	(ساعات مراجعه متقاضی)	
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
نحوه دسترسی به شکایت از خدمت:	<input type="checkbox"/> اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت به صورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)		
	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)		
	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)		
	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)		
	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)		
<input type="checkbox"/> دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)			
نمودار مراحل دریافت خدمت / زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت)			

پیوست ب (نمونه بیانیه حریم خصوصی)

مختصری از چیستی و اهداف بیانیه حریم خصوصی مثلاً: اطلاعات شخصی هر فرد، بخشی از حریم خصوصی وی محسوب می‌شود. حفاظت بیشتر از حقوق شخصی افراد در شبکه، نه تنها موجب حفظ امنیت کاربران می‌شود، بلکه باعث اعتماد بیشتر و مشارکت آن‌ها در فعالیت‌های جاری می‌گردد. هدف از این بیانیه، آگاه ساختن شما درباره‌ی نوع و نحوه‌ی استفاده از اطلاعاتی است که در هنگام بازدید از سایت، از جانب شما دریافت می‌گردد. اشاره به برخی موارد قانونی در رابطه با حریم خصوصی مثلاً: این سازمان بر اساس ماده ۷ تصویب نامه شماره ۱۱۲۷۱۲۸ شورای عالی اداری مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۸ خود را ملزم به رعایت حریم خصوصی همه افراد و کاربران وبگاه دانسته و از کاربران آن دسته از اطلاعات را که فقط به منظور ارائه خدمات کیفیت می‌کند، دریافت کرده و از انتشار آن یا در اختیار قرار دادن آن به دیگران خودداری می‌نماید. ارائه اهداف از گرفتن برخی اطلاعات مثلاً: اطلاعات جمع‌آوری شده از بازدیدکنندگان، صرفاً برای بهبود کیفیت خدمات و محتوای سایت مورد استفاده قرار می‌گیرند و هیچ بخشی از اطلاعات شخصی شما را بدون اطلاع و اجازه‌ی قبلی، با فرد یا مؤسسه‌ی دیگری در میان نخواهیم گذاشت. ارائه مختصری از فناوری‌های به کار گرفته شده در دریافت اطلاعات مثلاً: این سایت جهت جمع‌آوری اطلاعات موردنیاز خود از فناوری متعارف کوکی استفاده می‌کند. کوکی حجم کوچکی از اطلاعات است، که معمولاً بر روی دیسک سخت و یا در مواردی بر روی حافظه موقت کامپیوتر شما از جانب سرویس دهنده نوشته می‌شود. از آنجایی که کوکی‌ها فاقد هرگونه داده‌ای جهت اجرای فرامین و کدهای کامپیوتری است، ناقل سرویس‌های کامپیوتری نبوده و لذا نمی‌تواند کامپیوتر شخصی شما را آلوده سازد. همچنین کوکی به کار گرفته شده در این سایت، قابلیت کشف و ثبت نشانی پست الکترونیک شما را ندارد. بیان برخی از اطلاعات که از کاربران ثبت خواهد شد مثلاً ثبت نشانی IP شما به ما کمک می‌کند تا در تشخیص و رفع مشکلات مربوط به سرویس‌دهنده و کنترل بهتر آن اقدام کنیم.



هشدار در رابطه با برخی از وقایع که ناشی از ارائه اطلاعات افراد در وبگاه حادث می‌شود مثلاً: توجه داشته باشید که برخی از اطلاعات شخصی شما، هنگامی که پیام و یا مطلبی را در بخش تالارهای گفتگو و یا سایر قسمت‌های سایت ارسال می‌کنید، در اختیار عموم قرار گرفته و ممکن است این اطلاعات، خارج از کنترل ما موجب سوءاستفاده‌های احتمالی و ارسال پیام‌های ناخواسته از سوی دیگران شود.

پیوست ج (نمونه توافقنامه سطح خدمت)

توافقنامه سطح خدمت «عنوان خدمت»

(۱) مقدمه

این بخش حاوی اطلاعات کلی در خصوص خدمت است.

اهداف توافقنامه، تعریف خدمت و نحوه انجام تعاملات با خدمت گیرنده، نحوه گزارش‌دهی و بازبینی مشخص شود.

(۲) هدف

این بخش، دلایل اجرای توافقنامه سطح خدمت را بیان می‌کند.

متن نمونه:

- هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط [نام دستگاه اجرایی]، کیفیت تحویل [عنوان خدمت] برای [خدمت‌گیرندگان] مورد توافق قرار گیرد.
- این بیانیه، سطح توافق دو جانبه در خصوص این خدمت، روش‌های نظارت و مسئولیت‌های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می‌کند.

(۳) مسئولیت

این بخش، قوانین و مقرراتی را که به [نام دستگاه اجرایی] اجازه می‌دهد خدمت ارائه شده در توافقنامه سطح خدمت را ارائه کند، مستند می‌کند. همچنین به صورت شفاف بیان می‌شود که دستگاه چه مسئولیت قانونی در قبال شهروند متقاضی خدمت دارد.

متن نمونه:

- [سازمان اداری و استخدامی] موافقت می‌کند که خدمت و/ یا پشتیبانی محصول را به ترتیب زیر ارائه شود:
- [نام دستگاه اجرایی] دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست‌های [حوزه ارائه خدمت] برای [بخش دولت] است که مستندات آن به شرح ذیل می‌باشد: [محل درج قوانین و مقرراتی که طبق آن، این دستگاه اجرایی دارای مجوز ایجاد و اجرای سیاست‌های حوزه مورد اشاره است].
- [مسئولیت‌ها را اینجا بنویسید].
- (۴) تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی
- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی تعیین شوند.
- شرایط و استثناها، مشخص شوند.
- فرآیند روشن و کارآمدی برای حل و فصل تناقضات و جبران عدم ارائه خدمت در نظر گرفته شود.

متن نمونه:

- متقاضی دریافت این مجوز مکلف است مدارک خود را تنها از طریق سامانه/ پست/ دفتر پیشخوان/ حضوری به این دستگاه ارائه نماید.
- در صورتی که پس از پرداخت هزینه‌های این خدمت و تکمیل فرم‌ها و تحویل آن‌ها به این سازمان، متقاضی نتواند در موعد مقرر که ۴ روز کاری می‌باشد مجوز خود را دریافت نماید، سازمان به ازاء هر روز دیرکرد غیرموجه معادل ۲۰۰ هزار ریال به متقاضی پرداخت نماید.



- موارد مربوط به فرم «اطلاعات خدمت/ زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع رسانی دستگاه» در پیوست ج به صورت دقیق در رابطه با زمان انجام خدمت، تعداد مرتبه مراجعه حضوری متقاضی، نحوه دسترسی و زمان های دسترسی به خدمت و کلیه جزئیات خدمت به صورت متعهدانه از سوی دستگاه ذکر می شود.
- ۵) هزینه ها و پرداختها

توافقات مربوط به هزینه ها و پرداختها مطابق با جدول هزینه ها در فرم «اطلاعات خدمت/ زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع رسانی دستگاه» در پیوست ج مشخص شوند.

۶) دوره عملکرد

این بخش، دوره زمانی را که در آن، شرایط تحت این توافق سطح خدمت، فعال هستند را مشخص می کند.

متن نمونه:

- این توافقنامه سطح خدمت تا تاریخ [/ /] و تحت امضای [مقام مسئول]، اعتبار دارد.
 - این توافقنامه سطح خدمت حداکثر تا [مدت زمان] یعنی زمانی که اصلاح، جایگزین شده یا با موافقت دو جانبه هر دو سازمان به امضاء برسد، اعتبار دارد (برای خدمات G2G).
 - در پایان [بازه زمانی] یک توافقنامه سطح خدمت جدید و امضا خواهد شد تا ارائه خدمات ادامه یابد.
- ۷) خاتمه توافقنامه

در این قسمت، مقررات مربوط به خاتمه موافقت نامه سطح خدمت شرح داده می شود.

پیوست د (نمونه راهبرد مشارکت دستگاه)

این سازمان کلیه مقررات صادره خود را اعم از بخشنامه ها، آیین نامه ها، دستورالعمل ها و ضوابط اجرایی و ... را پیش از ابلاغ به مدت ۲ هفته از طریق درگاه الکترونیک خود در معرض درگاه الکترونیک خود در معرض نقد عموم قرار داده و پس از دریافت نظرات و انتقادات سازنده مردمی، نسبت به اصلاح و سپس ابلاغ اقدام می نماید.



پیوست و

کاربرگ ارزیابی استقرار زیر خدمات در میز خدمت الکترونیکی											
نام دستگاه اجرایی:											
تاریخ تکمیل کاربرگ:											
عنوان زیرخدمتی که به اشخاص حقیقی (مردم) یا اشخاص حقوقی (کسب و کارها) ارائه می‌شود:											
آدرس الکترونیکی دقیق دسترسی به زیرخدمت:											
عنوان شاخص ارزیابی	امتیاز از ۱۰۰	وضعیت شاخص ارزیابی									
۱. قابلیت دسترسی به زیر خدمت از طریق پنجره واحد	۱۰	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۲. قابلیت پذیرش درخواست زیرخدمت به صورت الکترونیکی (بارگذاری مدارک، ثبت درخواست و ...)	۲۰	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۳. قابلیت ارائه رسید الکترونیکی و تعیین زمان صدور پاسخ زیر خدمت	۱۰	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۴. قابلیت ارائه الکترونیکی کد رهگیری منحصر به فرد در لحظه پذیرش درخواست	۵	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۵. قابلیت رهگیری الکترونیکی مراحل گردش کار زیر خدمت	۱۰	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۶. قابلیت تعامل الکترونیکی با ارباب رجوع در مراحل مختلف انجام خدمت	۵	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۷. ارائه پاسخ زیر خدمت به صورت الکترونیکی	۲۰	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۸. قابلیت دسترسی الکترونیکی ارباب رجوع به بسته اطلاع رسانی زیر خدمت	۵	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۹. قابلیت دریافت نظر ارباب رجوع به صورت الکترونیکی در مورد زیر خدمت	۵	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۱۰. قابلیت تهیه گزارش های تحلیلی متنوع از عملکرد زیر خدمت در میز خدمت الکترونیکی (مانند متوسط زمان ارائه خدمت و ...)	۵	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۱۱. قابلیت اطلاع رسانی زمان، محل و مدارک نیاز در صورت نیاز به مراجعه حضوری	۵	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
۱۲. الزام به حضور ارباب رجوع برای انجام تعدادی از مراحل انجام زیر خدمت	-	دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>									
جمع امتیاز											
علت مراجعه حضوری	محل ارائه خدمت		سطح ارائه خدمت							(در صورت پاسخ مثبت به پرسش ۱۲ این بخش تکمیل شود) عنوان مرحله‌ای که طی فرایند اجراء حضور ارباب رجوع الزامی است ^۱	
	واحدهای داخلی	پیشخوان / دفتر رستی	میز خدمت	حضور	روستا	بخش	شهرستان	استان	منطقه		شهر
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

پیوست (۲)

فرم ارزیابی استقرار میز خدمت		
موضوع دستورالعمل شماره ۱۵۲۸۵۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور		
نام دستگاه:	نام دستگاه اصلی:	استان:
واحد:	ستاد مرکزی <input type="checkbox"/>	استانی <input type="checkbox"/>
تاریخ تهیه اظهارنامه توسط دستگاه:	تاریخ ارزیابی و صحه گذاری اظهارنامه:	

۱. در صورت مراجعه حضوری در واحدهای داخلی بدون دلیل موجه (۱۰۰ امتیاز منفی)



ردیف	موضوع	وضعیت استقرار				
		توضیحات	بسیار عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	ایجاد فضای مناسب در دستگاه برای ارائه خدمت به ارباب رجوع ^{۱۵}					
۲	فعالیت پیوسته میز خدمت در طول هفته ^{۱۶}					
۳	تخصیص کارشناسان مطلع، شایسته، ماهر و پاسخگو ^{۱۷}					
۴	استقرار یک کارشناس به منظور ۱- راهنمایی ارباب رجوع به واحدها در صورت تأیید کارشناسان مستقر در میز خدمت ۲- راهنمایی ارباب رجوع قبل از آغاز درخواست خدمت					

ب- ارزیابی عمومی استقرار فضای میز خدمت (این قسمت توسط ارزیابی تکمیل می گردد)

ردیف	موضوع	وضعیت استقرار				
		توضیحات	بسیار عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	ایجاد فضای مناسب در دستگاه برای ارائه خدمت به ارباب رجوع ^{۱۸}					
۲	فعالیت پیوسته میز خدمت در طول هفته ^{۱۹}					
۳	تخصیص کارشناسان مطلع، شایسته، ماهر و پاسخگو ^{۲۰}					
۴	استقرار یک کارشناس به منظور ۱- راهنمایی ارباب رجوع به واحدها در صورت تأیید کارشناسان مستقر در میز خدمت ۲- راهنمایی ارباب رجوع قبل از آغاز درخواست خدمت					
نقاط قابل اصلاح یا بهبود:						

۱۵. بر اساس ممیزی حضوری و ارزیابی کیفی مناسب بودن فضای تخصیص داده شده توسط نماینده تام‌الاختیار دستگاه
۱۶. بر اساس ممیزی‌های موردی نماینده تام‌الاختیار و بررسی موارد مرتبط ذکر شده در شکایات مردمی، زمان صدور فرم به منظور بررسی پیوسته بودن فعالیت در طول هفته و مواقع مختلف (هر بار ممیزی)
۱۷. بر اساس ممیزی مورد نماینده تام‌الاختیار دستگاه و سؤال از کارشناسان مستقر در ارتباط با خدمات- بر اساس گزارش‌های مستند جمع‌آوری شده از رضایت ارباب رجوع- بر اساس مشاهده سوابق آموزشی کارشناسان مستقر در میز خدمت مرتبط با شایستگی‌های فعالیت در میز خدمت
۱۸. بر اساس ممیزی حضوری و ارزیابی کیفی مناسب بودن فضای تخصیص داده شده (یک بار پس از اجرای دستورالعمل)
۱۹. بر اساس نتیجه‌های ممیزی‌های مورد نماینده تام‌الاختیار دستگاه، موارد مرتبط ذکر شده در شکایات مردمی، ممیزی زمان صدور رسید به منظور بررسی پیوسته بودن فعالیت در طول هفته و مواقع مختلف (هر بار ممیزی)
۲۰. بر اساس ممیزی موردی و سؤال از کارشناسان مستقر در ارتباط با خدمات- بر اساس گزارش‌های مستند جمع‌آوری شده از رضایت ارباب رجوع- بر اساس مشاهده سوابق آموزشی کارشناسان مستقر در میز خدمت مرتبط با شایستگی‌های فعالیت در میز خدمت



نتایج ارزیابی بخش ۴- خدماتی که در میز خدمت حضوری نیاز به اصلاح دارند (این قسمت توسط ارزیابی تکمیل می‌گردد)		
عنوان خدمت	کد خدمت	اصلاحات مورد نیاز (نظیر: ارائه فرم تعیین زمان دریافت خدمت/ دریافت یک‌باره مدارک در صورت امکان)

۵- ارزیابی خدمات ارائه شده در میز خدمت الکترونیکی (این قسمت توسط دستگاه اجرایی تکمیل گردد)

نظرسنجی الکترونیکی (دارد/ ندارد)	قابلیت ارسال پیامک مراحل انجام کار به ارباب رجوع (دارد/ ندارد)	قابلیت رهگیری مراحل اجرای فرایند ارائه خدمت با کد رهگیری (دارد/ ندارد)	ارائه کد رهگیری (دارد/ ندارد)	ارائه الکترونیکی خدمت (دارد/ ندارد)	قابلیت درخواست خدمت در قالب فرم‌های الکترونیکی (دارد/ ندارد)	قابلیت ارسال الکترونیکی مدارک (دارد/ ندارد)	آدرس صفحه وب درج شود)	صفحه الکترونیکی ارائه خدمت (آدرس صفحه وب درج شود)	کد خدمت	عنوان خدمت مستقر در میز خدمت الکترونیکی (الکترونیک/ الکترونیکی- حضوری)

نتایج ارزیابی بخش ۵۴- خدماتی که در میز خدمت الکترونیکی نیاز به اصلاح دارند (این قسمت توسط ارزیابی تکمیل می‌گردد)		
عنوان خدمت	کد خدمت	اصلاحات مورد نیاز (اصلاحات در مورد هر یک از موضوعات ارزیابی شده در جدول ۵)

۶- پرسشنامه سنجش رضایت ارباب رجوع از خدمات

نام دستگاه	پرسشنامه سنجش رضایت ارباب رجوع از خدمات	تاریخ:
شهروند گرامی خواهشمند است با اعلام میزان رضایت خود از هر یک از محورهای ارائه شده در این پرسشنامه، ما را در ارتقاء سطح رعایت حقوق شهروندی یاری فرمایید.		با تشکر (نام و سمت رئیس دستگاه)
جنسیت: مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/>	سن:	تحصیلات:
دفعات مراجعه برای دریافت خدمت فعلی در سال اخیر:	شغل:	برای دریافت چه خدمتی مراجعه نموده‌اید؟



ردیف	محور سنجش	پرسش	سطح رضایت			
			کم	ح	متوسط	زیاد
۱	شفافیت فرایندی	نحوه اطلاع رسانی درباره مراحل انجام کار				
۲		نحوه اطلاع رسانی درباره مدارک مورد نیاز برای ارائه خدمت				
۳		انجام کار بر اساس ضوابط اداری و عدم دخالت قضاوت های شخصی				
۴	پاسخگویی و مسئولیت پذیری	نحوه رفتار و راهنمایی و پاسخگویی مسئول مربوطه				
۵		امکانات رفاهی و فضای ارائه خدمت				
۶		به موقع بودن و شفاف بودن رسیدگی به شکایات، نظرات و پیشنهادهای شما				
۷		راهنمایی و پاسخگویی کارکنان و پیگیری وضعیت درخواستها				
۸	تسلط بر فرایند	دقت کارمند در انجام کار به گونه ای که نیاز به دوباره کاری نباشد				
۹	زمان فرایند	تعداد دفعات مراجعه به سازمان برای دریافت خدمت				
۱۰		تعهد و پایبندی دستگاه به زمان ارائه خدمت در فرم «رسید خدمت»				
۱۱		میزان مراجعه به قسمت ها و بخش های مختلف برای دریافت خدمت				
۱۲	نظام مند بودن فرایند	نظم، ترتیب و سهولت دسترسی به افراد و امکانات برای دریافت خدمت				
۱۳		دریافت یک باره مدارک و اطلاعات به صورت الکترونیکی یا حضوری در هنگام مراجعه توسط دستگاه				
۱۴		ارائه چندباره اطلاعات تکراری (نظیر کپی شناسنامه، کارت ملی و ...) به بخش های مختلف				
۱۵		احساس نیاز به سفارش و توصیه های غیرقانونی برای دریافت خدمت				
۱۶	کلیت فرایند	احساس رضایت از خدمت دریافت شده				

چنانچه علاوه بر موارد فوق مطلب یا پیشنهادی در خصوص نحوه انجام خدمات و اصلاح روش های کار در زمینه مورد نظر خود دارید مرقوم فرمایید:

پیوست ۱: راهنمای پشتیبانی از افراد کم توان در تارنما

پیوست ۴: سهولت کار افراد کم توان با تارنما

خطوط راهنمای تنظیمی توسط کنسرسیوم وب جهان گستر در خصوص سهولت کار افراد کم توان با تارنما تحت عنوان WCAG 2.0، اصول زیر را در برمی گیرد:

۱) محتوای قابل دریافت:

محتوای تارنما می بایست از طریق حس بینایی، شنوایی یا لامسه در دسترس باشد. در این راستا می بایست موارد زیر در طراحی تارنماها مورد لحاظ قرار گیرد:

۱-۱- جایگزین های متنی را برای هر محتوای بدون متن (تصاویر) در نظر بگیرید. طبق این روش، محتوای مورد نظر می تواند به سایر فرم هایی که کاربران به آن نیازمندند نظیر خط بریل، فایل صوتی، چاپ بزرگ، نشانگان یا زبان ساده تر تغییر یابد.



- ۱-۲- جایگزین‌هایی را برای رسانه‌های مبتنی بر زمان پیش‌بینی کنید.
 - ۱-۳- محتوای تارنما را طوری تنظیم کنید که بتواند به روش‌های مختلف و بدون از دست دادن اطلاعات یا ساختار، قابل ارائه باشد.
 - ۱-۴- از طریق ایجاد تمایز بین متن و زمینه یا صدا و زمینه، دیدن و شنیدن محتوای تارنما را برای کاربران آسان کنید.
- ۲) محتوای قابل استفاده:
- ۱-۲- تمامی عملیات وب‌گردی می‌بایست با استفاده از کیبورد در دسترس باشد.
 - ۲-۲- زمان لازم را برای خواندن و استفاده از محتوا برای کاربران فراهم کنید.
 - ۲-۳- محتوا را به گونه‌ای طراحی نکنید که برای افراد مبتلا به بیماری صرع، تشنج ایجاد کند.
 - ۲-۴- روش‌هایی را طراحی کنید تا به کاربران در پیمایش تارنما و یافتن محتوای موردنظر کمک کند و در هر لحظه موقعیت خود را تارنما بدانند.
- ۳) محتوای قابل درک:
- ۱-۳- محتوای متنی را به طور خوانا و قابل درک تنظیم کنید.
 - ۲-۳- به کاربران کمک کنید تا از انجام عملیات خطا اجتناب ورزند و در صورت لزوم قادر به تصحیح آن باشند.
- ۴) محتوای سازگار:
- ۱-۴- سازگاری تارنما را به ابزارهای فصلی و آئی کاربران نظیر فناوری‌های جانبی به حداکثر برسانید.

۲

بخش دوم



دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

شناسنامه خدمات

هر آنچه را در این بخش می‌خوانید:

در این بخش شناسنامه‌های خدمات و زیر خدمات مرتبط با آن به تفکیک حوزه‌های مختلف دانشگاه به تفصیل تشریح و تدوین شده است. همچنین ترسیم فلوجارت خدمات در پایان هر شناسنامه خدمت آورده شده است.

شناسنامه خدمت در برگیرنده خدمات و بالتبع آن فرایندهای زیرمجموعه آن است و هر خدمت خود در برگیرنده‌ی یک یا چند فرایند است.

فصل سوم) خدمات حوزه ریاست

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد حوزه ریاست شامل دفتر ریاست، مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل، مدیریت حراست، مدیریت گزینش، مدیریت بازرسی ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، مدیریت آمار و فناوری اطلاعات اداره پرستاری، مدیریت امور حقوقی، دبیرخانه هیأت امناء، دبیرخانه ستاد شاهد و ایثارگر، دبیرخانه مشارکت‌های اجتماعی و شبکه‌های بهداشت و درمان و بیمارستان‌ها، دانشکده‌ها و مراکز تحقیقات می‌باشد که در این فصل به صورت تفصیلی به خدمات آن می‌پردازیم.

وظائف و اختیارات حوزه ریاست

- نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و دانشجویی و اداری و مالی عمرانی و امور خدمات و کلیه ارتباطات داخلی بین‌المللی دانشگاه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاحیت
- تعیین خطمشی اجرایی دانشگاه در قالب سیاست‌های علمی، آموزشی و پژوهشی
- هدایت فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، اداری، مالی و عمرانی دانشگاه
- ارائه گزارش سالیانه دانشگاه به هیأت امناء
- نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های جاری دانشگاه و پیشگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آن‌ها به مقامات ذیصلاحیت
- مسئولیت امور مالی و اداری دانشگاه در حدود مقررات مصوب
- نصب و عزل اعضای هیأت رئیسه (با رعایت تبصره ۱، ۲ و ماده ۴) و رؤسای دانشکده‌ها و مؤسسات واحدهای وابسته به مدیران گروه‌های آموزشی
- اجرای مصوبات و آئین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادر شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تهیه و پیشنهاد سیاست‌ها، اهداف و خطمشی‌ها برای طرح در هیأت امناء
- ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها به شورای دانشگاه
- ارائه پیشنهاد همکاری علمی با سایر مؤسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به شورای دانشگاه
- نمایندگی حقوقی دانشگاه نزد مراجع ذیصلاحیت
- نظارت بر امور انضباطی دانشگاه (هیأت علمی، دانشجویان و کارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات



جدول (۱-۳) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در حوزه ریاست دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

ردیف	عنوان خدمت	الکترونیکی	غیرالکترونیکی	خدمت	زیر خدمت	نوع خدمت			کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها
						G ₂ B	G ₂ C	G ₂ G	
۱	پیگیری دادخواست‌های دیوان عدالت کارکنان								۱۰۱
۲	پاسخ به استعلام‌های سوابق کارکنان								۱۰۲
۳	رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان								۱۰۳
۴	بررسی گزارشات تخلفات کارکنان								۱۰۴
۵	اطلاع‌رسانی اخبار دانشگاه								۱۰۵
۶	پاسخگویی به چالش‌ها و مشکلات در رسانه‌ها								۱۰۶
۷	برگزاری جلسات هیات امناء								۱۰۷
۸	ارزیابی و پایش برنامه عملیاتی								۱۰۸
۹	تدوین راهبردهای چندساله دانشگاه								۱۰۹
۱۰	برگزاری جلسات کمیته اقتصاد مقاومتی								۱۱۰
۱۱	انجام امور مشارکت‌های اجتماعی و خیرین سلامت								۱۱۱
۱۲	تشکیل کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان								۱۱۲
۱۳	مستندسازی اموال غیرمنقول سنددار و فاقد سند								۱۱۳
۱۴	حفاظت پرسنلی								۱۱۴
۱۵	پشتیبانی از سیستم‌ها و سرورهای دانشگاه								۱۱۵
۱۶	خرید تجهیزات لوازم سخت‌افزاری و نرم‌افزاری								۱۱۶
۱۷	بررسی و پاسخگویی به شکایات و رضایتمندی ارباب‌رجوع و گیرندگان خدمت								۱۱۷ ۱۱۸ ۱۲۱ ۱۲۳ ۱۲۴
۱۸	اجرای برنامه‌های آموزشی								۱۱۹
۱۹	اجرای قوانین و مقررات و رضایتمندی ارباب‌رجوع و گیرندگان خدمت								۱۲۰
۲۰	افزایش اثربخشی فعالیت‌های اداره بازرسی دانشگاه								۱۲۲



ادامه جدول (۱-۳) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در حوزه ریاست دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

ردیف	عنوان خدمت	الکترونیکی	غیرالکترونیکی	خدمت	زیرخدمت	نوع خدمت			کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها
						G2G	G2C	G2B	
۲۱	کاهش فساد اداری								۱۲۵
۲۲	سنجش میزان رضایتمندی گیرندگان خدمت								۱۲۶
۲۳	انتشار آگهی در مطبوعات								۱۲۷
۲۴	برگزاری همایش‌ها و مناسبت‌های دانشگاهی								۱۲۸
۲۵	برگزاری دوره‌های آموزشی روابط عمومی								۱۲۹
۲۶	انتشار اخبار و گزارش‌های دانشگاه								۱۳۰
۲۷	آرشیو و بایگانی مطلوب و بانک اطلاعاتی مناسب در روابط عمومی								۱۳۱
۲۸	تأیید قرارداد، تفاهم‌نامه، توافق‌نامه								۱۳۲
۲۹	اخذ تعهد محضری جهت دانشجویان و کارکنان اعضای هیأت علمی مأمور به آموزش								۱۳۳
۳۰	احقاق حقوق دانشگاه و اخذ رأی								۱۳۴
۳۱	ارزیابی پرونده داوطلب								۱۳۵
۳۲	بررسی مجدد پرونده جهت سیر مراحل گزینش								۱۳۶
۳۳	انجام تحقیقات								۱۳۷
۳۴	پیگیری و رسیدگی به شکایات و احقاق حقوق طرفین شکایت								۱۳۸
۳۵	صدور رأی								۱۳۹
۳۶	پذیرش نیروهای استخدامی جهت سیر مراحل گزینش								۱۴۰
۳۷	انجام مصاحبه								۱۴۱
۳۸	لایحه دفاعیه								۱۴۲
۳۹	آراء صادره								۱۴۳
۴۰	طرح گزارش در جلسه هیأت بدوی تخلفات و تصمیم‌گیری								۱۴۴
۴۱	درج آگهی روزنامه جهت اطلاع متهم از رأی صادره یا ابلاغ اتهام صادره								۱۴۵
									۱۴۶
									۱۴۸
									۱۴۷



جدول (۳-۲) شناسنامه خدمت پیگیری دادخواست‌های دیوان عدالت کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پیگیری دادخواست‌های دیوان عدالت کارکنان		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت حراست دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی ماهیتی موضوع خواسته <input checked="" type="radio"/> مکاتبه با واحد مربوطه و اخذ اسناد مدارک و دفاعیات لازم <input checked="" type="radio"/> تهیه مستندات و انشاء لایحه دادخواست		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	<input checked="" type="radio"/> کارکنان دانشگاه <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> دادخواست ابلاغ شده از اداره امور حقوقی با دفتر هماهنگی وزارت متبوع		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آئین‌نامه هیأت تخلفات اداری		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ روز برای یک مورد	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار برای هر خدمت (هر مورد)		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	-	
	پرداخت به صورت الکترونیک	<input type="checkbox"/>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۲) شناسنامه خدمت پیگیری دادخواست‌های دیوان عدالت کارکنان

مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر	
	فیلهای مورد تبادل	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	
	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلهای مورد تبادل
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● پیگیری و بررسی دادخواست‌های دیوان عدالت اداری کارکنان		
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 		



جدول (۳-۳) شناسنامه خدمت پاسخ به استعلام‌های سوابق کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پاسخ به استعلام‌های سوابق کارکنان		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت حراست دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی اسناد و دفاتر و دبیرخانه هیأت <input checked="" type="radio"/> مکاتبه با واحد حراست		
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> استعلام اولیه کارکنان		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های وزارتی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ روز برای یک مورد		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار برای هر خدمت (هر مورد)			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی



جدول (۳-۴) شناسنامه خدمت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: مدیریت حراست دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت:		رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت		◎ نصب و راه اندازی نرم افزار DHH و سخت افزارهای مورد نیاز ◎ فعال نمودن برنامه و اتصال به سیستم اینترنت دانشگاه ◎ دریافت اطلاعات از برنامه مذکور ◎ بررسی مکاتبات استعلامات و تهیه بخشنامه ها و دستورالعمل های جدید ◎ تهیه جوابیه استعلامات، ثبت مکاتبات وارده و صادره ◎ تشکیل پرونده های الکترونیکی در صورت نیاز برای موارد درخواست شده ◎ اسکن کلیه مکاتبات ورودی و خروجی ◎ کنترل برنامه و نظارت بر موارد و عملیات جدید سیستم با همکاری مهندسان IT اداره فناوری	
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 دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنگستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> مکاتبات و پرونده های ارسالی	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> بخش نامه ها و دستورالعمل های هیأت عالی نظارت وزارت متبوع <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل نرم افزار DHH	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۳۰ روز برای یک مورد	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای هر خدمت (هر مورد)	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		رسانه ارتباطی خدمت	
نوع ارائه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
در مرحله الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۴) شناسنامه خدمت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمات با سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمات با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ثبت و پیگیری امورات هیأت رسیدگی به تخلفات اداری			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۳-۵) شناسنامه خدمت بررسی گزارشات تخلفات کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> گزارش اولیه تخلف <input checked="" type="radio"/> بررسی کارشناسی گزارش واصله <input checked="" type="radio"/> تشکیل جلسه بررسی گزارش تشکیل پرونده و صدور صورت جلسه اولیه و ابلاغ اتهامی متخلف <input checked="" type="radio"/> ارسال ابلاغ اتهامی به کارگزینی مربوطه و اخذ مجدد ابلاغ اتهامی رؤیت شده و امضا شده <input checked="" type="radio"/> دریافت دفاعیه کتبی متهم و مستندات و مدارک لازم <input checked="" type="radio"/> تشکیل جلسه بررسی پرونده تشکیل شده <input checked="" type="radio"/> دریافت گزارش گروه تحقیق هیأت <input checked="" type="radio"/> بررسی مجدد پرونده و احراز اتهام و یا عدم اثبات <input checked="" type="radio"/> صدور آراء اعضای اصلی و علی البدل هیأت	
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	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 <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> گزارش اولیه	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه تخلفات اداری	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۴ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ روز برای یک مورد	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار برای هر خدمت (هر مورد)		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -		
۵- مشخصات خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	مراحل خدمت	رسانه ارتباطی خدمت	
	نوع ارائه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۳-۶) شناسنامه خدمت اطلاع رسانی اخبار دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		اطلاع رسانی اخبار دانشگاه		
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تهیه اخبار و گزارش های واحدهای تابعه دانشگاه <input checked="" type="radio"/> تهیه عکس اخبار <input checked="" type="radio"/> ویراستاری <input checked="" type="radio"/> تأیید مدیر واحد <input checked="" type="radio"/> بارگذاری در سایتها		
	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		
	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 type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> اخبار دانشگاه، وقایع و مراسم های برگزار شده		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل ها و آئین نامه های اداری		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس رویداد و اخبار دارای صحت دریافتی			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
۶- 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 <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	در مرحله الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۳-۶) شناسنامه خدمت اطلاع رسانی اخبار دانشگاه

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به محل رویداد جهت جمع آوری اطلاعات و عکاسی
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر	
	فیلدهای مورد تبادل	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① بارگذاری اخبار در سایت وزارت بهداشت و دانشگاه علوم پزشکی	نام دستگاه	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:		



جدول (۳-۷) شناسنامه خدمت پاسخگویی به چالش‌ها و مشکلات در رسانه‌ها

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پاسخگویی به چالش‌ها و مشکلات در رسانه‌ها		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> استخراج اخبار شکوائیه‌ها یا مشکلات به وجود آمده در واحدهای تابعه دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> مکاتبه با واحدهای دارای مشکل و بررسی توسط کارشناسان <input checked="" type="checkbox"/> تهیه جوابیه <input checked="" type="checkbox"/> ارسال به خبرگزاری یا روزنامه منتشر کننده خبر	
نوع خدمت		<input checked="" 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)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> رصد اخبار منتشره در خبرگزاری‌ها و روزنامه‌ها	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های اداری	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		-	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		-	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس رویداد و اخبار دارای صحت دریافتی	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		-	
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
پرداخت به صورت الکترونیک		<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
مراحل خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۳-۷) شناسنامه خدمت پاسخگویی به چالش‌ها و مشکلات در رسانه‌ها

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مرجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> مرجعه به محل رویداد جهت جمع‌آوری اطلاعات و عکاسی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مرجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی
				<input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online
ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مرجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



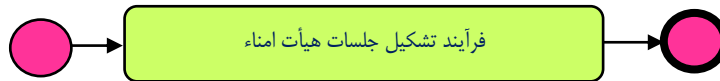
جدول (۳-۸) شناسنامه خدمت برگزاری جلسات هیأت امانا

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: دبیرخانه هیأت اماناء دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<p>تعیین موضوع و تاریخ برگزاری جلسه هیأت امانا</p> <p>ابلاغ تاریخ فوق‌الذکر توسط معاونت هماهنگی وزارت و اطلاع‌رسانی و هماهنگی با اعضای هیأت امانا دانشگاه جهت برنامه‌ریزی</p> <p>بازبینی سایت مربوطه و اخذ پرینت فرمها توسط دبیرخانه هیأت امانا و اطلاع‌رسانی به معاونت‌های زیرمجموعه با توجه به موضوع جلسه</p> <p>تشکیل جلسه با رابطین هیأت امانا در حوزه‌های زیرمجموعه و تشکیل فرمها توسط رابطین معاونت‌ها</p> <p>تأیید فرمها توسط معاونت‌ها و ارسال اطلاعات و آمار به دبیرخانه هیأت امانا</p> <p>تحلیل و بررسی مجموعه اطلاعات جمع‌آوری شده با حضور رابطین معاونت‌ها در دبیرخانه هیأت امانا</p> <p>ویرایش و اصلاح اطلاعات و آمار و بررسی نهایی اطلاعات در جلسه هیأت رئیسه و ویرایش نهایی در دبیرخانه هیأت امانا</p> <p>تهیه فایل نهایی شده در دستور کار توسط دبیرخانه هیأت امانا و تبدیل فایل مربوطه به سی‌دی و جزوات</p> <p>تهیه و ارسال دعوت‌نامه مقام عالی وزارت، معاونین وزارت، اعضای هیأت امانا دانشگاه، معاونین دانشگاه</p> <p>دعوت از اعضاء جلسه هیأت امانا دانشگاه در تاریخ مربوطه و تصمیم‌گیری و تهیه صورت‌جلسه</p> <p>پیگیری دریافت صورت‌جلسه توسط دبیرخانه هیأت امانا و وصول و ثبت مصوبات در سامانه مصوبات هیأت امانا دانشگاه</p>	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرم پیشنهاد دستور جلسه هیأت امانا دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و مؤسسات وابسته	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> مجموعه قوانین و مقررات مرتبط با هیأت اماناء دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		-	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۲ ساعت برای یک مورد	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس نیاز و تشخیص دستگاه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> حضور در جلسه برای هر خدمت (هر مورد)	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع دبیرخانه هیأت امانا			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۳-۸) شناسنامه خدمت برگزاری جلسات هیأت امانا

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه جهت حضور در جلسه هیأت امانا
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر	
	فیلدهای مورد تبادل	
<input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت مصوبات هیأت امانا		<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	<input checked="" type="checkbox"/> اداره روابط عمومی دانشگاه	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تشکیل جلسات هیأت امانا		
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:		





جدول (۳-۹) شناسنامه خدمت ارزیابی و پایش برنامه عملیاتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
ارزیابی و پایش برنامه عملیاتی		۱۶۰۶۱۰۲۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: هیأت امنای دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ● دریافت برنامه عملیاتی از معاونت برنامه ریزی و امور حقوقی وزارت متبوع ● مکاتبه با وزارت متبوع در مورد پیشنهادات و نظرات در مورد برنامه پیشنهادی ● تصویب برنامه عملیاتی در هیأت امنای دانشگاه ● ابلاغ برنامه عملیاتی تصویب شده از وزارت متبوع به دانشگاه ● ابلاغ و اجرا نمودن برنامه عملیاتی مصوب به معاونت های واحدها ● تشکیل جلسات آموزشی جهت معاونین و مدیران و کارشناسان جهت اجرای برنامه عملیاتی ● ارزیابی ماهیانه فعالیتها ● آپلود کردن مستندات فعالیتها در سامانه ● گزارش گیری ماهیانه از سامانه و بررسی میزان انحراف ● گزارش سه ماه یکبار به هیأت امنای وزارت متبوع 	
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 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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ● دستور وزارت مبنی بر اجرای برنامه عملیاتی مشترک بین تمام واحدهای دانشگاهی 	
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> ● شیوه نامه تدوین برنامه عملیاتی 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		-	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		-	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای هر دوره پایش	
تعداد بار مراجعه حضوری		<ul style="list-style-type: none"> ● حضور در جلسه برای هر خدمت (هر مورد) 	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع دبیرخانه هیأت امنای			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۳-۹) شناسنامه خدمت ارزیابی و پایش برنامه عملیاتی

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت مصوبات هیأت امانا		<input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تدوین، اجرا و ارزشیابی برنامه عملیاتی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۳-۱۰) شناسنامه خدمت تدوین راهبردهای چندساله دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		تدوین راهبردهای چندساله دانشگاه							
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۶۱۰۲۲۰۰۰							
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: هیأت امانا دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
شرح خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> تجزیه و تحلیل شرایط، عملکرد و توانایی‌های گذشته و فعلی سازمان تعیین جهت و نحوه‌ی هدایت برنامه‌ها و عملیات سازمان پیش‌بینی شرایط و عملکرد مورد انتظار آتی بهره‌گیری از راهکارها و سازوکارهای دستیابی مأموریت‌ها و اهداف سازمان 							
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)							
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی							
سطح خدمت:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی							
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر							
نحوه آغاز خدمت:		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:							
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> مواجهه با موقعیت‌های جدید و تنظیم رفتارها و ایجاد واکنش‌های مناسب با شرایط پیش آمده 							
قوانین و مقررات بالادستی:		<ul style="list-style-type: none"> مدل SWOT-DAVID 							
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		-							
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		-							
تواتر:		<ul style="list-style-type: none"> یک‌بار برای هر دوره پایش 							
تعداد بار مراجعه حضوری:		<ul style="list-style-type: none"> حضور در جلسه برای هر خدمت (هر مورد) 							
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان:		<table border="1"> <tr> <td>مبلغ (مبالغ)</td> <td>شماره حساب (های) بانکی</td> <td>پرداخت به صورت الکترونیک</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	-	-	<input type="checkbox"/>
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک							
-	-	<input type="checkbox"/>							
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:									
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع دبیرخانه هیأت امانا									
مراحل خدمت:		نوع ارائه							
<table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه </td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </td> </tr> <tr> <td> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </td> <td> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<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"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)								
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب								
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت:									
ذکر ضرورت مراجعه حضوری									



ادامه جدول (۳-۱۰) شناسنامه خدمت تدوین راهبردهای چندساله دانشگاه

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه					
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)					
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ذکر ضرورت مراجعه حضوری					
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه					
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل					
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت مصوبات هیأت امنا		<table border="1"> <tr> <th>استعلام الکترونیکی</th> <th>استعلام الکترونیکی</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> </td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:			
	-	-	-	<table border="1"> <tr> <th>برخط online</th> <th>دسته‌ای (Batch)</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> </td> <td> <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	برخط online	دسته‌ای (Batch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
برخط online	دسته‌ای (Batch)							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تدوین برنامه استراتژیک								
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:								



جدول (۳-۱۱) شناسنامه خدمت برگزاری جلسات کمیته اقتصاد مقاومتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: دبیرخانه سیاست گذاری سلامت		۱۶۰۶۱۰۲۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت	تشکیل کمیته اقتصاد مقاومتی ابلاغ مصوبات کمیته به معاونت های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی پیگیری انجام مصوبات از طریق دبیرخانه کمیته تشکیل جلسات کمیته به صورت فصلی و بررسی مصوبات قبلی و تصویب مصوبات جدید		
	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 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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> گزارش های مربوطه، مستندات و دستورالعمل ها	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل های روتین وزارتخانه	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۲ ساعت برای یک مورد	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس تشخیص دستگاه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> حضور در جلسه برای هر خدمت (هر مورد)		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع دبیرخانه هیأت امنای			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراحل خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۱۱-۳) شناسنامه خدمت برگزاری جلسات کمیته اقتصاد مقاومتی

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> حضور اعضا در جلسات کمیته اقتصاد مقاومتی
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر <input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت مصوبات هیأت امانا	
	فیلدهای مورد تبادل <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> استعلام غیرالکترونیکی	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> دبیرخانه سیاست گذاری سلامت	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -
	فیلدهای مورد تبادل -	استعلام الکترونیکی دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تشکیل کمیته اقتصاد مقاومتی		
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 		



جدول (۳-۱۲) شناسنامه خدمت انجام امور مشارکت‌های اجتماعی و خیرین سلامت

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
انجام امور مشارکت‌های اجتماعی و خیرین سلامت		۱۶۰۴۱۰۱۶۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: حوزه مشارکت‌های اجتماعی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<p>○ نیازسنجی در خصوص ساختمان‌ها و تجهیزات و امکانات مورد نیاز دانشگاه علوم پزشکی</p> <p>○ جذب یا اعلام آمادگی خیرین در اجرای پروژه‌های سلامت محور یا خرید تجهیزات مورد نیاز دانشگاه</p> <p>○ عقد قرارداد فی مابین دانشگاه علوم پزشکی و خیرین متقاضی به منظور نحوه انجام امور خیریه در حوزه سلامت</p> <p>○ پیگیری روند انجام پروژه‌های حوزه سلامت با مشارکت‌های اجتماعی</p> <p>○ گزارش انجام مشارکت‌های اجتماعی دانشگاه علوم پزشکی به امور مشارکت‌های اجتماعی، سازمان‌های مردم‌نهاد و خیریه‌های حوزه سلامت کشور از طریق کانال‌های مجازی و سایت‌های مربوطه</p>	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G) <input checked="" type="checkbox"/> عموم مردم و دانشگاه	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input checked="" type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<p>○ عوامل بهداشتی مؤثر بر سلامت و اعلام آمادگی خیرین و مشارکت‌های اجتماعی در اجرای پروژه‌های سلامت محور</p>	
قوانین و مقررات بالادستی		<p>○ دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های وزارتخانه</p>	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۲۶۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		-	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> مستمر	
تعداد بار مراجعه حضوری		<p>○ حضور در جلسه برای هر خدمت (هر مورد)</p>	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع دبیرخانه هیأت امناء			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
۴- نحوه دسترسی به خدمت در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۳-۱۲) شناسنامه خدمت انجام امور مشارکت‌های اجتماعی و خیرین سلامت

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	حضور اعضا در جلسات مشارکت اجتماعی
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input checked="" type="checkbox"/> اتوماسیون اداری	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> online
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	<input checked="" type="checkbox"/> حوزه مشارکت‌های اجتماعی	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت:			
<input checked="" type="checkbox"/> امور مشارکت‌های اجتماعی و سازمان‌های مردم‌نهاد و خیریه‌های حوزه سلامت			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۳-۱۳) شناسنامه خدمت تشکیل کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تشکیل کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان		۱۶۰۴۱۰۱۶۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: کارگروه سلامت و امنیت غذایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ● مکاتبه با دبیرخانه در خصوص طرح مشکلات بهداشتی در کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان ● بررسی موضوع پیشنهادی توسط دبیرخانه به جهت اینکه موضوع در جلسه مطرح گردد یا خیر ● طرح موضوع در جلسه کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان ● تصویب راهکارهای علمی یا تئوری به جهت حل مشکل بهداشتی مطرح شده ● پیگیری انجام مصوبه توسط دبیرخانه کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان ● ارائه نتیجه مصوبه در جلسه بعدی کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان 		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ● شناسایی مشکلات بهداشتی و درخواست از سوی یکی از ارگان‌ها در خصوص مسائل بهداشتی 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> ● آیین‌نامه اجرایی شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان 		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	تواتر	۲ ساعت در هر جلسه <input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای هر دو ماه به صورت متوسط	
تعداد بار مراجعه حضوری	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	حضور در جلسه برای هر خدمت (هر مورد) مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک -		
۶- نحوه دسترسی به خدمت				
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع دبیرخانه هیأت امنا				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۳-۱۳) شناسنامه خدمت تشکیل کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	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 دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری حضور اعضاء در جلسات کارگروه سلامت و امنیت غذایی	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سامانهها	نام سامانههای دیگر		اتوماسیون اداری <input checked="" type="checkbox"/>
	فیلدهای مورد تبادل		
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل
	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> دستهای (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> -
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	کارگروه سلامت و امنیت غذایی	درخواست ارگانها در خصوص مسائل بهداشتی
	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 			



جدول (۳-۱۴) شناسنامه خدمت مستندسازی اموال غیرمنقول سنددار و فاقد سند

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
مستندسازی اموال غیرمنقول سنددار و فاقد سند		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
شرح خدمت	درخواست مستندسازی اموال غیرمنقول			
	بررسی درخواست در اداره ثبت شهرستان			
	صدور سند مالکیت پس از تأیید نقشه‌ها و مستندات و پرداخت هزینه توسط درخواست کننده			
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرم‌های مربوط به اداره ثبت <input checked="" type="checkbox"/> تهیه نقشه‌های UTM <input checked="" type="checkbox"/> ارسال نامه به اداره ثبت		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه‌های وزارتی، قوانین ثبتی، ماده ۲۶، قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن مصوب ۸۸		
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حدوداً ۴۵ روز برای یک مورد		
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> دو بار برای هر خدمت (هر مورد)		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت اداره ثبت www.isaa.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سادا			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
غیرالکترونیکی			<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۱۴) شناسنامه خدمت مستندسازی اموال غیرمنقول سنددار و فاقد سند

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه حضوری برخی از نهادها که امکان دسترسی به سامانه یا سایت نیست مثل مراجعه به بنیاد مسکن		
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل <input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online		
	<input checked="" type="checkbox"/> اداره ثبت اسناد و املاک >>AA.ir				
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	<input checked="" type="checkbox"/> اداره کل اقتصاد و دارایی	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه
	<input checked="" type="checkbox"/> ادارات ثبت شهرستانهای تابعه	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
	<input checked="" type="checkbox"/> ادارات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و شهرستانهای تابعه و اداره کل راه و شهرسازی استان و ادارات تابعه در سطح شهرستانها	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> مستندسازی اموال فاقد سند					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت					



جدول (۳-۱۵) شناسنامه خدمت حفاظت پرسنلی

۱- عنوان خدمت:		حفاظت پرسنلی		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت معرفی نامه یا مکاتبه اولیه در خصوص نیروی مستعلم <input checked="" type="radio"/> بررسی مکاتبه اولیه و درخواست تحویل اسناد و مدارک هویتی و کارگزینی <input checked="" type="radio"/> بررسی اسناد و مدارک و رفع نواقص <input checked="" type="radio"/> تشکیل پرونده پرسنلی <input checked="" type="radio"/> تهیه و تکمیل فرم استعلام از مراجع ذی ربط <input checked="" type="radio"/> پیگیری اخذ جوابیه استعلام <input checked="" type="radio"/> اعلام نتیجه به استعلام کننده		
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> اسناد و مدارک هویتی، احکام کارگزینی، تعرفه پرسنلی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های حراست کل		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۵ ساعت		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> دو بار			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۳-۱۶) شناسنامه خدمت پشتیبانی از سیستم‌ها و سرورهای دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پشتیبانی از سیستم‌ها و سرورهای دانشگاه		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
شرح خدمت	بررسی و رفع مشکلات نرم‌افزاری سامانه‌های در حال اجرای دانشگاه و همچنین بررسی و رفع مشکلات سرورهای موجود در دیپاستر دانشگاه به علاوه رفع مشکلات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری کامپیوتر کاربران در حال فعالیت در واحدهای مختلف دانشگاه			
	نوع خدمت	خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) <input type="checkbox"/>		
	ماهیت خدمت	حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی‌گری <input type="checkbox"/>		
	سطح خدمت	ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی <input type="checkbox"/>		
	رویداد مرتبط با:	تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/>		
	نحوه آغاز خدمت	تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	مدارک لازم <input checked="" type="checkbox"/> درخواست رفع موانع و مشکلات سیستم‌های دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/>		
	قوانین و مقررات بالادستی	دستورالعمل‌های وزارتخانه <input checked="" type="checkbox"/>		
	۴- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	۱ ساعت <input checked="" type="checkbox"/>	
تواتر		به صورت بازدیدهای روزانه و هفتگی <input checked="" type="checkbox"/>		
تعداد بار مراجعه حضوری		مراجعه به سرور در هر بار خدمت <input checked="" type="checkbox"/>		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>		
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: skums.ae.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه		
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		
غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>				
رسانه ارتباطی خدمت		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سخت‌افزاری <input checked="" type="checkbox"/>		
تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/>		اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>		
مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>		



ادامه جدول (۳-۱۶) شناسنامه خدمت پشتیبانی از سیستم‌ها و سرورهای دانشگاه

۷- نحوه دسترسی به خدمات	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input checked="" type="checkbox"/> درخواست خدمات IT اتوماسیون اداری
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> بحث سخت‌افزاری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	رفع مشکل سخت‌افزاری یا نرم‌افزاری یا ارجاع به فرایند خرید قطعه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
۸- مرحله ارائه خدمت	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> نصب نرم‌افزار و سخت‌افزار مورد نیاز	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی
	تمام سامانه‌ها با وزارت بهداشت در ارتباط هستند		-	<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input type="checkbox"/> online
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عنوان فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی از سیستم‌های دانشگاه				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۳-۱۷) شناسنامه خدمت خرید تجهیزات لوازم سخت افزاری و نرم افزاری

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
خرید تجهیزات لوازم سخت افزاری و نرم افزاری		۱۶۰۳۱۰۱۲۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی درخواستها <input checked="" type="radio"/> رفع مشکل و برآورده سازی تقاضای نرم افزاری <input checked="" type="radio"/> برون سپاری جهت تعمیر <input checked="" type="radio"/> ارسال تأییدیه اعمال درخواست به متقاضی <input checked="" type="radio"/> تهیه لیست جهت خرید تجهیزات <input checked="" type="radio"/> ارسال گزارش عملکرد	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست خرید قطعات ضروری سخت افزاری دارای مجوز خرید	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل های وزارتخانه	
	۵- مشخصات خدمت	۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال متوسط مدت زمان ارایه خدمت: <input checked="" type="radio"/> ۲ روز تواتر: <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای هر بار درخواست تعداد بار مراجعه حضوری:	
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ) _____ شماره حساب (های) بانکی _____ پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۳-۱۷) شناسنامه خدمت خرید تجهیزات لوازم سخت‌افزاری و نرم‌افزاری

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	دانشگاه علوم پزشکی	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> درخواست خرید			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



ادامه جدول (۳-۱۸) شناسنامه خدمت بررسی و پاسخگویی به شکایات و رضایتمندی ارباب رجوع و گیرندگان خدمت

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: (ERP) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واکذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارتباطی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		-	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	● اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● مدیریت سامانه بازرسی کل کشور ● مدیریت سامانه بازرسی تحت نظارت وزارت متبوع ● بازدیدهای موردی جهت رسیدگی به شکایات ● مدیریت سامانه بازرسی تحت نظارت استانداری ● دریافت و پاسخگویی به شکایات دانشگاه						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



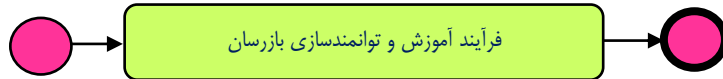
جدول (۳-۱۹) شناسنامه خدمت اجرای برنامه‌های آموزشی

۱- عنوان خدمت:		اجرای برنامه‌های آموزشی	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> فرآیند با نیازسنجی آموزشی کارکنان شروع <input checked="" type="radio"/> مشخص نمودن دوره‌های مورد نیاز <input checked="" type="radio"/> ثبت دوره	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخدادهای رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> برنامه‌های آموزشی حضوری و غیرحضوری کارکنان	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های و قوانین مرتبط با آموزش ضمن خدمت کارکنان	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> بسته به مدت کارگاه‌های برگزار شده	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
			<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۳-۱۹) شناسنامه خدمت اجرای برنامه‌های آموزشی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input type="checkbox"/> online	فیلهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		ارتباط خدمت با سامانه‌ها سایر سامانه‌ها
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> بسته‌های آموزشی جهت کارشناسان اداره بازرسی		۷- ارتباط خدمت با سامانه‌ها سایر سامانه‌ها
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلهای مورد تبادل	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> آموزش و توانمندسازی بازرسان						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						





جدول (۳-۲) شناسنامه خدمات اجرای قوانین و مقررات و رضایتمندی ارباب رجوع و گیرندگان خدمت

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
۳- ارائه دهنده خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰		
نام دستگاه اجرایی: اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات		اجرای قوانین و مقررات و رضایتمندی ارباب رجوع و گیرندگان خدمت		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
شرح خدمت	تهیه جدول زمان بندی بازدیدها توسط مسئول تیم بازرسی تأیید جدول زمان بندی توسط مدیریت بازرسی صدور ابلاغ مأموریت جهت کارشناسان مربوطه جهت بازدید بازدید و تکمیل و جمع بندی چک لیست ها توسط کارشناسان مربوطه تأیید نهایی چک لیست ها توسط مدیریت بازرسی جهت ارائه گزارش به مقامات مافوق			
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" 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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> بازدیدهای منظم و مستمر ماهیانه، فصلی و سالیانه واحدهای مختلف دانشگاه بر اساس چک لیست های استاندارد شده ای ابلاغی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و مقررات مرتبط با بازدیدها <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل های ابلاغی جهت بازدید		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳ بازدید از واحد در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۱ ساعت برای هر بار خدمت <input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تواتر				
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار بازدید از محل برای هر بار خدمت			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۳-۲) شناسنامه خدمت افزایش اثربخشی فعالیت‌های اداره بازرسی دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		افزایش اثربخشی فعالیت‌های اداره بازرسی دانشگاه	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> شناسایی سازمان‌های بازرسی مرتبط با دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> تشکیل جلسات منظم و تبادل اطلاعات مفید در زمینه‌های بازرسی	
نوع خدمت:		<input checked="" 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)	
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت:		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> شناسایی سازمان‌های بازرسی در سطح استان و وزارت متبوع	
قوانین و مقررات بالادستی:		<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و مقررات مرتبط با همکاری‌های بین بخشی در ادارات و سازمان‌ها	
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		۱ ارتباط با سازمان‌های بازرسی در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		-	
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> مستمر	
تعداد بار مراجعه حضوری:		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار بازدید از محل برای هر بار خدمت	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/> - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مرحله خدمت:		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۳-۲۱) شناسنامه خدمت افزایش اثربخشی فعالیت‌های اداره بازرسی دانشگاه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	خ- نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		نام سامانه‌های دیگر	ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/> برنامه‌های مرتبط با تعامل و همکاری بین ادارات بازرسی	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		نام دستگاه فیلدهای مورد تبادل مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/> اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> برقراری ارتباط و ایجاد تعامل با سازمان‌های بازرسی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 					



جدول (۳-۲۲) شناسنامه خدمت کاهش فساد اداری

۱- عنوان خدمت:		کاهش فساد اداری		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی						
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تشکیل تیم شناسایی گلوگاهها <input checked="" type="radio"/> بازرسی و نظارت بر واحدهای مختلف <input checked="" type="radio"/> تهیه و ارائه گزارشات لازم						
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G ₂ G)						
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد		<input type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> دستور ریاست دانشگاه و اطلاعات جمع‌آوری شده از حوزه‌های مختلف						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین و مقررات مرتبط با مبارزه با فساد اداری						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمات گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد نقاط فساد شناسایی شده					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-						
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر							
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یکبار بازدید از محل برای هر بار خدمت							
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک			
		-		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
		مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۳-۲۲) شناسنامه خدمت کاهش فساد اداری

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت ۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
مراجعه به محل جهت بازدید و شناسایی گلوگاههای فساد خیز		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
نام سامانههای دیگر	فیلههای مورد تبادل		نام سامانههای دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			-
نام دستگاه	فیلههای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	اگر استعمال غیرالکترونیکی است، استعمال توسط:	استعمال الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		برخط online <input checked="" type="checkbox"/>
اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات	-	-	دستگاه <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> شناسایی گلوگاههای فسادخیز <input checked="" type="checkbox"/> کشف مفاسد اداری و گزارش به مقامهای ذی ربط						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						
<pre> graph LR Start(()) --> Selection{انتخاب فرآیند مدنظر} Selection --> Hotspots[فرآیند شناسایی گلوگاههای فسادخیز] Selection --> Reporting[فرآیند کشف مفاسد اداری و گزارش به مقامهای ذی ربط] Hotspots --> End(()) Reporting --> End </pre>						



جدول (۳-۲۳) شناسنامه خدمت سنجش میزان رضایتمندی گیرندگان خدمت

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
سنجش میزان رضایتمندی گیرندگان خدمت		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="radio"/> تدوین فرم‌های نظرسنجی <input checked="" type="radio"/> جمع‌آوری فرم‌های تکمیل شده <input checked="" type="radio"/> ورود داده‌ها به نرم‌افزار و استخراج شاخص‌های مربوطه	
نوع خدمت		<input checked="" 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)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="radio"/> دستور مقام مافوق یا مدیر بازرسی جهت انجام نظرسنجی	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="radio"/> قوانین و مقررات، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از مقامات مافوق مربوط به نظرسنجی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		<input checked="" type="radio"/> کسب نظرسنجی از افراد بعد از ارائه خدمات بهداشتی و درمانی	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="radio"/> ۵ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input type="checkbox"/> یک‌بار	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> یک‌بار بازدید از محل برای هر بار خدمت	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مرحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۳-۲۳) شناسنامه خدمت سنجش میزان رضایتمندی گیرندگان خدمت

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت			
مراجعه به محل جهت بازدید و بررسی اجرای قوانین و مقررات		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی	(فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
استعلام الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	برخط online	فیلدهای مورد تبادل			۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
استعلام الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دستگاه	مراجعه کننده	-	-	<input checked="" type="radio"/> اداره بازرسی و رسیدگی به شکایات	
۹- عناوین فرایندهای خدمت:						
<input checked="" type="radio"/> انجام نظرسنجی‌های مختلف جهت سنجش میزان رضایت ارباب‌رجوع خارجی و داخلی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۳-۲۴) شناسنامه خدمت انتشار آگهی در مطبوعات

۱- عنوان خدمت:		انتشار آگهی در مطبوعات		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ○ دریافت نامه نشر آگهی از طریق چارگون ○ ارجاع نامه به کارشناس مربوطه ○ ارسال نامه آگهی به اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی ○ چاپ در یکی از روزنامه‌ها با نظارت و هماهنگی ارشاد اسلامی 					
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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		<input checked="" type="checkbox"/> کارکنان دانشگاه و واحدهای تابعه، افراد، شرکت‌ها و سازمان‌های مرتبط با آگهی مربوطه <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین			
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری					
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی					
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		<input type="checkbox"/> مالیت <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت			
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص					
مدارک لازم برای انجام خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ○ مکاتبات درخواست نشر آگهی و متن آگهی توسط واحدهای تابعه دانشگاه 					
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> ○ قوانین مرتبط با رسانه‌ها ○ دستورالعمل‌های اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی 					
۴- مشخصات خدمت		آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارایه خدمت توانر تعداد بار مراجعه حضوری هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		- ○ بسته به زمان آماده شدن مستندات آگهی <input checked="" type="checkbox"/> مستمر - پرداخت به صورت الکترونیک - -			
۵- نحوه دسترسی به خدمت		مراحل خدمت در مرحله اطلاع سنی خدمت		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: رسانه ارتباطی خدمت			
نوع ارائه		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
رسانه ارتباطی خدمت		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی					



ادامه جدول (۳-۲۴) شناسنامه خدمت انتشار آگهی در مطبوعات

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
مراجعه به محل جهت بازدید و بررسی اجرای قوانین و مقررات		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
<input checked="" type="checkbox"/> اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)	<input type="checkbox"/> برخط online	-	-		-
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)	<input checked="" type="checkbox"/> برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
			-	-	مدیریت روابط عمومی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتشار آگهی در مطبوعات						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۳-۲۵) شناسنامه خدمت برگزاری همایش‌ها و مناسبت‌های دانشگاهی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
برگزاری همایش‌ها و مناسبت‌های دانشگاهی		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت درخواست‌ها از طریق سامانه چارگون <input checked="" type="radio"/> ارجاع مکاتبه و درخواست به معاون <input checked="" type="radio"/> انجام اقدامات و هماهنگی‌های لازم طبق درخواست <input checked="" type="radio"/> درج در سایت دانشگاه	
	نوع خدمت	<input checked="" 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)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست‌ها و دستورالعمل‌های مناسبی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل مربوط به برگزاری همایش‌ها و صورت‌جلسه هماهنگی و برنامه‌ریزی متولی اصل همایش	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد همایش برگزار شده در ماه	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت 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"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



جدول (۳-۲۶) شناسنامه خدمت برگزاری دوره‌های آموزشی روابط عمومی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
برگزاری دوره‌های آموزشی روابط عمومی		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> دریافت دوره‌های مورد نیاز از واحدهای تابعه <input checked="" type="checkbox"/> اعلام لیست دوره‌ها به تفکیک ساعت به واحد آموزش <input checked="" type="checkbox"/> تصویب دوره‌ها در کمیته تصمیم‌گیری <input checked="" type="checkbox"/> ارسال دوره‌های مصوب به روابط عمومی جهت اجرا <input checked="" type="checkbox"/> اطلاع‌رسانی و انجام اقدامات لازم <input checked="" type="checkbox"/> برگزاری دوره آموزشی		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مکاتبات ارسالی از روابط عمومی وزارت متبوع، روابط عمومی استانداری و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و دستورالعمل‌های مرتبط در خصوص دوره‌های آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> دوره‌های مصوب شده در کمیته آموزش دانشگاه		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
	تواتر	-		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> حضور در کارگاه و دوره‌های آموزشی		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۲۶) شناسنامه خدمت برگزاری دوره‌های آموزشی روابط عمومی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری				
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	برخط online					-
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-		<input checked="" type="checkbox"/> مدیریت روابط عمومی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> توانمندسازی کارکنان روابط عمومی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۳-۲۷) شناسنامه خدمت انتشار اخبار و گزارش های دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		انتشار اخبار و گزارش های دانشگاه	
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی و تأیید اخبار دریافتی <input checked="" type="radio"/> ویرایش و رفع نواقص <input checked="" type="radio"/> اعزام به محل جهت تهیه گزارش و خبر <input checked="" type="radio"/> درج در سایت ویدا	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" 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	
	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 checked="" 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست ها و دعوت نامه های دریافتی و وقوع رویدادها در واحدهای تابعه دانشگاه و سایر دستگاه های وابسته	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین و مقررات و دستورالعمل های حاکم بر مطبوعات جهت تهیه اخبار و گزارش ها	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به رویدادهای و اتفاقات خیری	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۵ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یکبار بازدید از محل رویداد برای هر بار خدمت		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت ویدا			
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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۳-۲۷) شناسنامه خدمت انتشار اخبار و گزارش های دانشگاه

<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرآیند دسترسی به خدمت - نحوه دسترسی به خدمت	
					<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به محل جهت جمع آوری اطلاعات و گزارشات مورد نیاز	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
نام سامانه های دیگر	فیلهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	نام دستگاه		ارتباط خدمت با سایر سامانه ها
-	-	<input checked="" type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> دستهای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-		-
نام دستگاه	فیلهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	نام دستگاه		ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
مدیریت روابط عمومی	-	-	-		-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: تولید و انتشار خبر					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۳-۲۸) شناسنامه خدمت آرشیو و بایگانی مطلوب و بانک اطلاعاتی مناسب در روابط عمومی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
آرشیو و بایگانی مطلوب و بانک اطلاعاتی مناسب در روابط عمومی		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> جمع‌آوری اطلاعات برنامه‌ها و همایش‌های مختلف انجام شده <input checked="" type="checkbox"/> طبقه‌بندی کلیه اطلاعات در بانک اطلاعاتی دانشگاه	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	<input checked="" type="checkbox"/> ریاست دانشگاه، مدیران واحدهای تابعه جهت استفاده از بانک اطلاعات در ارائه گزارش و عملکرد سازمان به ذینفعان دانشگاه
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه‌ای
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> روستایی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	<input type="checkbox"/> سایر:
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> دستور ریاست دانشگاه و معاونین	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و مقررات مربوط به تهیه آرشیو و بانک اطلاعاتی	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۵ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت وبدا			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



جدول (۳-۲۹) شناسنامه خدمت تأیید قرارداد، تفاهم نامه، توافق نامه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تأیید قرارداد، تفاهم نامه، توافق نامه		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور حقوقی و املاک دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی شرایط عمومی قرارداد <input checked="" type="radio"/> عودت به واحد مربوطه <input checked="" type="radio"/> تأیید و ارسال به واحد مربوطه	
	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)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> پیش‌نویس‌های ارسالی قراردادها، تفاهم‌نامه‌ها، توافق‌نامه‌ها از کلیه واحدهای تابعه دانشگاه	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین برنامه سوم، چهارم، پنجم و ششم توسعه <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه <input checked="" type="radio"/> قانون احکام دائمی توسعه <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های ارسالی از وزارت متبوع	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۳ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲۰ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای مدت زمان در قرارداد		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار مراجعه جهت عقد قرارداد		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- مشخصات خدمت	مراحل خدمت	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	نوع ارائه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مراجعه به دستگاه:	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



جدول (۳-۳) شناسنامه خدمت اخذ تعهد محضری جهت دانشجویان و کارکنان اعضای هیأت علمی مأمور به آموزش

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
اخذ تعهد محضری جهت دانشجویان و کارکنان اعضای هیأت علمی مأمور به آموزش		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور حقوقی و املاک دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تنظیم معرفی نامه جهت معرفی <input checked="" type="radio"/> تکمیل و اخذ تعهد طبق فرمت ارسالی <input checked="" type="radio"/> ارسال تعهدنامه به واحد مربوطه		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی نامه آموزش <input checked="" type="radio"/> مدارک و مستندات لازم		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قانون برگزاری عدالت آموزشی <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های اخذ تعهدات مربوطه		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ دقیقه برای هر بار خدمت		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای مدت زمان در قرارداد			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار مراجعه جهت اخذ تعهد محضری			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ثبت اسناد سازمان اسناد و املاک				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



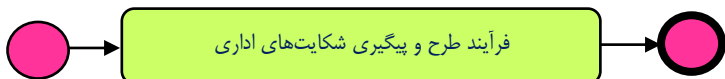
جدول (۳-۳۱) شناسنامه خدمت احقاق حقوق دانشگاه و اخذ رأی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:							
۳- ارائه دهنده خدمت		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳							
نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور حقوقی و املاک دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد									
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی									
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت								
	<ul style="list-style-type: none"> ○ بررسی شکایت دریافتی ○ ارجاع به کارشناس مربوطه ○ بررسی مجدد شکایت دریافتی ○ ارجاع به مدیریت مربوط به شکایت ○ ارجاع به کارشناس مربوطه ○ تنظیم جوابیه شکایت ○ بررسی و ارسال به مدیریت حقوقی 								
	نوع خدمت								
	<ul style="list-style-type: none"> ■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) 								
	ماهیت خدمت								
	<ul style="list-style-type: none"> ■ حاکمیتی □ تصدی‌گری 								
	سطح خدمت								
	<ul style="list-style-type: none"> □ ملی □ منطقه‌ای ■ استانی □ شهری □ روستایی 								
	رویداد مرتبط با:								
	<ul style="list-style-type: none"> □ تولد □ آموزش □ سلامت □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازنشستگی □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر 								
نحوه آغاز خدمت									
<ul style="list-style-type: none"> ■ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص □ تشخیص دستگاه □ سایر: 									
مدارک لازم برای انجام خدمت									
<ul style="list-style-type: none"> ○ قوانین دیوان عدالت اداری، استخدامی کشور ○ قانون مدیریت خدمات کشوری 									
قوانین و مقررات بالادستی									
<ul style="list-style-type: none"> ○ قانون برگزاری عدالت آموزشی ○ دستورالعمل‌های اخذ تعهدات مربوطه 									
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان								
	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>								
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت								
	۳۰ روز برای هر بار خدمت <input checked="" type="radio"/>								
	تواتر								
تعداد بار مراجعه حضوری									
<ul style="list-style-type: none"> ○ مراجعه جهت طرح و پیگیری شکایت ■ بر اساس تعداد تقاضا خدمت گیرنده 									
هزینه ارایه خدمت (ریال) به									
<table border="1"> <tr> <td>مبلغ (مبالغ)</td> <td>شماره حساب(های) بانکی</td> <td>پرداخت به صورت الکترونیک</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	-	-	<input type="checkbox"/>	
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک							
-	-	<input type="checkbox"/>							
خدمت گیرندگان									
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
	مراحل خدمت								
	<table border="1"> <tr> <td>نوع ارائه</td> <td>مرحله اطلاع رسانی خدمت</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> □ الکترونیکی □ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ غیرالکترونیکی </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> مراجعه به دستگاه: □ ملی ■ استانی □ شهرستانی </td> </tr> </table>			نوع ارائه	مرحله اطلاع رسانی خدمت	<ul style="list-style-type: none"> □ الکترونیکی □ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	<ul style="list-style-type: none"> □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه 	<ul style="list-style-type: none"> ■ غیرالکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
نوع ارائه	مرحله اطلاع رسانی خدمت								
<ul style="list-style-type: none"> □ الکترونیکی □ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	<ul style="list-style-type: none"> □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه 								
<ul style="list-style-type: none"> ■ غیرالکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعه به دستگاه: □ ملی ■ استانی □ شهرستانی 							



ادامه جدول (۳-۳۱) شناسنامه خدمت احقاق حقوق دانشگاه و اخذ رأی

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		در مرحله ارائه خدمت
<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
نام سامانه‌های دیگر	فیلهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی دستهای (Batch) <input type="checkbox"/>	استعلام غیر الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
نام دستگاه	فیلهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی دستهای (Batch) <input type="checkbox"/>	استعلام غیر الکترونیکی توسط: <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> طرح و پیگیری شکایتهای اداری						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						





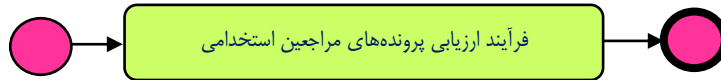
جدول (۳-۳) شناسنامه خدمت ارزیابی پرونده داوطلب

۱- عنوان خدمت:		ارزیابی پرونده داوطلب		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمات	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت پرونده داوطلب از پذیرش <input checked="" type="radio"/> کنترل پرونده از نظر کمی و کیفی <input checked="" type="radio"/> ارائه نظر و تکمیل فرم ارزیابی و درج در پرونده		
	نوع خدمت	<input checked="" 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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارجاع پرونده از پذیرش جهت ارزیابی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قانون گزینش <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه اجرایی <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل تحقیق و مصاحبه		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> یک‌بار مراجعه جهت تأیید صلاحیت داوطلب		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
			غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۳-۳۲) شناسنامه خدمت ارزیابی پرونده داوطلب

<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت		
					<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه حضوری جهت ارزیابی پرونده صلاحیت داوطلب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
استعلام الکترونیکی اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		فیلهای مورد تبادل			نام سامانههای دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	<input type="checkbox"/> مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	<input type="checkbox"/> فیلهای مورد تبادل -		<input type="checkbox"/> نام دستگاه -	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online	<input type="checkbox"/> مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	<input type="checkbox"/> فیلهای مورد تبادل -		<input checked="" type="checkbox"/> نام دستگاه مدیریت هسته گزینش دانشگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ارزیابی پروندههای مراجعین استخدامی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						





جدول (۳-۳) شناسنامه خدمت بررسی مجدد پرونده جهت سیر مراحل گزینش

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		در یافت و ثبت درخواست تجدیدنظر داوطلب بررسی پرونده و ارجاع به واحدهای متولی و دریافت نتیجه و مستندات لازم ارزیابی مجدد پرونده و طرح در جلسه شورا بررسی پرونده توسط شورا و صدور رأی	
نوع خدمت		خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرم تجدیدنظر تکمیل شده توسط داوطلب <input checked="" type="checkbox"/> دستور مدیر هسته	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قانون گزینش <input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه اجرایی <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل تحقیق و مصاحبه و صدور رأی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۱۵ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۳۳) شناسنامه خدمت بررسی مجدد پرونده جهت سیر مراحل گزینش

<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	- نحوه دسترسی به خدمت	
					<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	- نحوه دسترسی به خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه حضوری جهت ارزیابی پرونده صلاحیت داوطلب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه حضوری جهت ارزیابی پرونده صلاحیت داوطلب		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	- نحوه دسترسی به خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه حضوری جهت ارزیابی پرونده صلاحیت داوطلب		
استعلام الکترونیکی برخط online		نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
استعلام غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تجدیدنظر اول جهت داوطلبین رد صلاحیت <input checked="" type="checkbox"/> تجدیدنظر دوم جهت داوطلبین رد صلاحیت شده مرحله اول					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					
<pre> graph LR Start(()) --> Selection{انتخاب فرآیند مدنظر} Selection --> Review1[فرآیند تجدیدنظر اول جهت داوطلبین رد صلاحیت] Selection --> Review2[فرآیند تجدیدنظر دوم جهت داوطلبین رد صلاحیت شده مرحله اول] Review1 --> End(()) Review2 --> End </pre>					



جدول (۳-۳) شناسنامه خدمت انجام تحقیقات

۱- عنوان خدمت:		انجام تحقیقات		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی						
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		در یافت فرم اطلاعات فردی مشخص کردن مکان ها و افراد مورد نظر جهت انجام تحقیق مراجعه حضوری محقق و انجام تحقیق از منابع ارائه گزارش و ثبت در فرم تحقیقات ارائه فرم تحقیقات به رئیس اداره تحقیقات جهت ارزیابی					
	نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)					
	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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت					
	نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص					
	مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ارجاع فرم اطلاعات فردی و یا پرونده از واحد پذیرش به اداره تحقیقات					
	قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قانون گزینش <input checked="" type="checkbox"/> آیین نامه اجرایی گزینش <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل تحقیق					
	آمار تعداد گیرندگان خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> بسته به استخدامی در سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		-					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار مراجعه جهت انجام تحقیقات						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
		-		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
				مراجعه به دستگاه:			<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۳۴) شناسنامه خدمت انجام تحقیقات

		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمت
تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه				غیرالکترونیکی		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه <input type="checkbox"/> حضوری	الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی		
		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه <input type="checkbox"/> حضوری		غیرالکترونیکی		
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه <input type="checkbox"/> حضوری	غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online		-		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	مدیریت هسته گزینش دانشگاه	
مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● انجام تحقیقات از مراجعین استخدامی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 						



جدول (۳-۳۵) شناسنامه خدمت پیگیری و رسیدگی به شکایات و احقاق حقوق طرفین شکایت

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پیگیری و رسیدگی به شکایات و احقاق حقوق طرفین شکایت		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ○ تماس با داوطلب و دعوت جهت حضور در گزینش ○ ابلاغ رأی منفی به داوطلب و اعلام مهلت قانونی ۶۰ روزه جهت درخواست تجدیدنظر ○ دریافت درخواست تجدیدنظر از داوطلب توسط کارشناس رسیدگی به شکایات ○ ارجاع درخواست به پذیرش ○ بررسی مجدد پرونده و صدور و ابلاغ رأی 	
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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		○ صدور رأی منفی جهت داوطلب	
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> ○ قوانین گزینش و آیین‌نامه اجرایی ○ قوانین و مقررات مرتبط 	
۴- مشخصات خدمت		۵- آمار تعداد خدمت گیرندگان بسته به تعداد مشمولین رد صلاحیت شده	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت ○ ۵ دقیقه برای هر بار خدمت	
		تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
		تعداد بار مراجعه حضوری ○ مراجعه جهت طرح و پیگیری شکایت	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



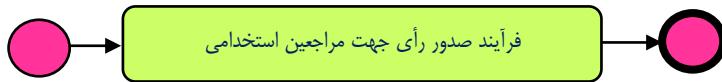
جدول (۳-۳۶) شناسنامه خدمت صدور رأی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
صدور رأی		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> دریافت پرونده تکمیل شده داوطلب توسط دبیر شورای هسته گزینش دعوت اعضای شورا و تشکیل جلسه طرح و بررسی پرونده نتیجه گیری و صدور رأی ابلاغ رأی به دبیرخانه هسته گزینش 	
	نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G₂C) خدمت به کسب و کار (G₂B) خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G₂G) 	
	ماهیت خدمت	<ul style="list-style-type: none"> تصدی گیری <input type="checkbox"/> 	
	سطح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی <input type="checkbox"/> 	
	رویداد مرتبط با:	<ul style="list-style-type: none"> تولید <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> 	
	نحوه آغاز خدمت	<ul style="list-style-type: none"> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> 	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	دریافت پرونده تکمیل شده داوطلب توسط دبیر شورای هسته گزینش	
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> قوانین گزینش آیین‌نامه اجرایی دستورالعمل صدور رأی 	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<ul style="list-style-type: none"> بسته به تعداد استخدامی دستگاه در سال 	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
تواتر	یک بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/> 		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	رسانه ارتباطی خدمت	
	نوع ارائه	<ul style="list-style-type: none"> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> 	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<ul style="list-style-type: none"> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<ul style="list-style-type: none"> تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> 	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<ul style="list-style-type: none"> جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری 	



ادامه جدول (۳-۳۶) شناسنامه خدمت صدور رأی

				<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت		۶- نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی دستهای (Batch) <input type="checkbox"/>		استعلام غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها		
نام دستگاه		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		استعلام الکترونیکی برخط online <input checked="" type="checkbox"/>		دستهای (Batch) <input type="checkbox"/>		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		
نام دستگاه		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی برخط online <input checked="" type="checkbox"/>		دستهای (Batch) <input type="checkbox"/>		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input checked="" type="checkbox"/> مدیریت هسته گزینش دانشگاه		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور رأی جهت مراجعین استخدامی										
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:										





جدول (۳-۳۸) شناسنامه خدمت پذیرش نیروهای استخدامی جهت سیر مراحل گزینش

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پذیرش نیروهای استخدامی جهت سیر مراحل گزینش		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	معرفي داوطلبان توسط معاونت توسعه دریافت مدارک و اطلاعات فردی توسط کارشناس پذیرش تکمیل فرم‌های مربوطه ارجاع جهت سیر مراحل بعدی گزینش		
	نوع خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت		
	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:		
	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
نحوه آغاز خدمت			
<input type="checkbox"/> قرارداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> معرفي نامه از معاونت توسعه دانشگاه			
قوانین و مقررات بالادستی			
<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های گزینش			
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۳ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		
	-		
	تواتر		
	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری			
-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک			
-			
-			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	مراحل خدمت		
	نوع ارائه <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
رسانه ارتباطی خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
مراجعه به دستگاه:			
<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			
<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			



جدول (۳-۳۸) شناسنامه خدمت انجام مصاحبه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
انجام مصاحبه		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> دریافت پرونده توسط واحد مصاحبه <input checked="" type="checkbox"/> دعوت داوطلب جهت مصاحبه در زمان تعیین شده <input checked="" type="checkbox"/> انجام مصاحبه و ثبت در پرونده <input checked="" type="checkbox"/> ارجاع پرونده جهت ارزیابی به رئیس اداره مصاحبه و ارزیابی <input checked="" type="checkbox"/> ارزیابی پرونده داوطلبی	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ارجاع پرونده از پذیرش به واحد مصاحبه بعد از انجام تحقیقات و استعلامات لازم	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قانون گزینش، آیین‌نامه اجرایی، دستورالعمل مصاحبه	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		<input checked="" type="checkbox"/> بسته به تعداد استخدامی دستگاه در سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۳۰ دقیقه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> مراجعه جهت مصاحبه حضوری دستگاه	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مرحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله الکترونیکی		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



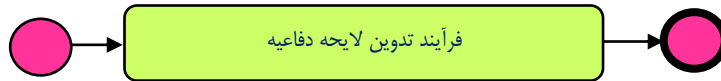
جدول (۳-۳۹) شناسنامه خدمت لایحه دفاعیه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
لایحه دفاعیه		۱۶۰۶۱۰۲۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> وصول دادخواست لایحه دفاعیه <input checked="" type="radio"/> تنظیم و ارسال به دفتر هماهنگی هیأت رسیدگی متهم <input checked="" type="radio"/> ارسال به دیوان عدالت اداری		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> دادخواست متهم و مکاتبه دیوان عدالت اداری کشور		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> مجموعه قوانین و مقررات رسیدگی به تخلفات اداری		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-	
	تواتر	-		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت تخلفات اداری و سیستم چارگون				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۳۹) شناسنامه خدمت لایحه دفاعیه

<input checked="" type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	برخط (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	-		-	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -		فیلدهای مورد تبادل -	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-		-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تدوین لایحه دفاعیه						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						





جدول (۳-۴۰) شناسنامه خدمت آراء صادره

۱- عنوان خدمت:		آراء صادره		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۶۱۰۲۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی						
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی پرونده و دفاعیات متهم <input checked="" type="radio"/> صدور رأی <input checked="" type="radio"/> ارسال به مدیریت منابع انسانی						
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		نوع مخاطبین		<input checked="" type="radio"/> کارکنان دانشگاه و واحدهای تابعه <input type="radio"/> تصدی‌گری		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی						
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری		<input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه		<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input checked="" type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
	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 <input type="checkbox"/> سایر:				
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> گزارش اولیه و طرح در جلسه <input checked="" type="radio"/> ابلاغ اتهام <input checked="" type="radio"/> دفاعیه						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت متبوع <input checked="" type="radio"/> بخشنامه‌های مربوطه <input checked="" type="radio"/> تصمیمات اخذ شده توسط اعضاء هیأت تخلفات اداری						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ دقیقه برای هر بار خدمت					
	تواتر	-						
	تعداد بار مراجعه حضوری	-						
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک				
		-	-	<input type="checkbox"/>				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت تخلفات اداری و سیستم چارگون							
	مرحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۳-۴) شناسنامه خدمت آراء صادره

<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۶- نحوه دسترسی به خدمت
<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input checked="" type="checkbox"/>	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/>	-		-	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input checked="" type="checkbox"/>		-	-	● هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● صدور رأی تخلفات					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۳-۴۱) شناسنامه خدمت طرح گزارش در جلسه هیأت بدوی تخلفات و تصمیم گیری

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۶۰۶۱۰۲۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		طرح گزارش در جلسه هیأت بدوی تخلفات و تصمیم گیری	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ○ وصول گزارش از واحد نظارتی خارج از سازمان ○ موضوع در جلسه مطرح و پس از ابلاغ اتهام به متهم و اخذ دفاعیه ○ طرح مجدد پرونده در جلسه و بررسی نیاز به تحقیق ○ انجام و مدارک جمع آوری ○ طرح مجدد پرونده در جلسه ○ صدور رأی ○ ابلاغ به مدیریت منابع انسانی 	
	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)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ○ گزارش دریافتی و مکاتبات اداری 	
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> ○ قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت متبوع 	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ○ ۲ ساعت برای هر بار خدمت 	
توانر	-		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>		
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت تخلفات اداری و سیستم چارگون		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	<ul style="list-style-type: none"> ■ الکترونیکی ■ غیرالکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> ■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه
<ul style="list-style-type: none"> □ مراجعه به دستگاه: □ ملی ■ استانی □ شهرستانی 	<ul style="list-style-type: none"> □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب 	<ul style="list-style-type: none"> □ ذکر ضرورت مراجعه حضوری 	



ادامه جدول (۳-۴۱) شناسنامه خدمت طرح گزارش در جلسه هیأت بدوی تخلفات و تصمیم گیری

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمات با سامانهها	نام سامانههای دیگر	فیلدهای مورد تبادل	
		-	
۸- ارتباط خدمات با دستگاهها سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	<input checked="" type="checkbox"/> هیأت رسیدگی به تخلفات اداری <input checked="" type="checkbox"/> کارکنان دانشگاه	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اخذ گزارش واصله از واحدهای نظارتی خارج از سازمان <input checked="" type="checkbox"/> اخذ گزارش واصله از واحدهای داخلی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۳-۴۲) شناسنامه خدمت درج آگهی روزنامه جهت اطلاع متهم از رأی صادره یا ابلاغ اتهام صادره

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
درج آگهی روزنامه جهت اطلاع متهم از رأی صادره یا ابلاغ اتهام صادره		۱۶۰۶۱۰۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ابلاغ اتهام یا صدور رأی <input checked="" type="radio"/> درج در روزنامه سراسری <input checked="" type="radio"/> مکاتبه با روابط عمومی	
	نوع خدمت	<input checked="" 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)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> گزارش دریافتی توسط هیأت تخلفات اداری <input checked="" type="radio"/> رأی صادره	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت متبوع	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد رأی صادره متهم غیرقابل دسترسی	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲۰ دقیقه برای هر بار خدمت	
توانر	-		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ملاحظه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۴۲) شناسنامه خدمت درج آگهی روزنامه جهت اطلاع متهم از رأی صادره یا ابلاغ اتهام صادره

		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمات	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمات با سایر سامانه‌ها		
	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	-	-			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	فیلدهای مورد تبادل -	نام دستگاه هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دانشگاه		۷- ارتباط خدمات با دستگاهها سایر
دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> نشر آگهی اتهام یا رأی صادره متهم غیرقابل دسترسی در روزنامه کثیرالانتشار							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 							

فصل چهارم) خدمات معاونت آموزشی

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد معاونت آموزشی شامل مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی، مدیریت مطالعات و توسعه آموزشی علوم پزشکی، اداره آموزش مداوم علوم پزشکی بوده که در این فصل به فرایندهای آنها پرداخته خواهد شد.

شرح وظایف و اختیارات معاونت آموزشی

وظایف عمومی:

- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس دانشگاه به واحدهای ذی‌ربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن
- تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب
- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس دانشگاه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر
- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست دانشگاه
- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها
- برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذی‌ربط مطابق با اولویت‌های دانشگاه
- همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های دانشگاه
- انجام سایر امور محوله از سوی رئیس دانشگاه

وظایف اختصاصی:

- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرایندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی
- برنامه‌ریزی امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی با همکاری واحدهای ذی‌ربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و گزارش لازم به هیأت رئیسه
- پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی
- اجرای دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و ضمن خدمت
- برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی
- برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین
- اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی
- ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به منظور به‌روزرسانی کارآمدی اعضای هیأت علمی دانشگاه، غنابخشی و ارزش‌مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارت
- برنامه‌ریزی برای ارتقای مهارت‌های علمی - تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه
- نظارت و ارزیابی فرایند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در دانشگاه با هماهنگی وزارت متبوع



جدول (۴-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

ردیف	عنوان خدمت	الکترونیکی	غیرالکترونیکی	خدمت	زیرخدمت	نوع خدمت			کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها
						G2G	G2C	G2B	
۱	ارسال نمرات دانشجویان میهمان در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد								۲۰۱
۲	انتقال دانشجو از دانشگاه مبدأ به دانشگاه مقصد								۲۰۲
۳	برگزاری آزمون‌های جامع علوم پایه و پیش‌کاروری								۲۰۳
۴	ارتقاء سطح علمی و تخصصی افراد								۲۰۴
۵	به‌کارگیری فارغ‌التحصیلان تخصصی								۲۰۵
۶	حذف واحد درسی								۲۰۶
۷	حذف و اضافه دانشجویان								۲۰۷
۸	انتخاب واحد حضوری دانشجویان دانشکده دندانپزشکی								۲۰۸
۹	صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان								۲۰۹
۱۰	انتقال به دانشگاه مقصد								۲۱۰
۱۱	مشخص کردن و ثبت پایان تحصیل دانشجو و وضعیت بدهی به صندوق رفاه								۲۱۱
۱۲	پیش‌پرداخت اجاره مسکن به دانشجویان متأهل								۲۱۲
۱۳	ثبت‌نام و تشکیل پرونده برای دانشجویان جدید								۲۱۳
۱۴	صدور مجوز برای تأسیس مطب، استخدام و ...								۲۱۴
۱۵	آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان								۲۱۵
۱۶	صدور گواهی آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان								۲۱۶
۱۷	نیازسنجی آموزشی								۲۱۷



جدول (۲-۴) شناسنامه خدمت ارسال نمرات دانشجویان میهمان در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارسال نمرات دانشجویان میهمان در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۸۰۵۱۰۲۴۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره کل آموزش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مراجعه دانشجو به آموزش دانشگاه و درخواست ارسال نمرات میهمانی <input checked="" type="checkbox"/> تکمیل فرم تسویه حساب با دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> ارسال نمرات میهمانی به دانشگاه مقصد		
	نوع خدمت	نوع مخاطبین	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	ملی	منطقه‌ای	استانی
	رویداد مرتبط با:	تولید	آموزش	سلامت
	نحوه آغاز خدمت	تقاضای گیرنده خدمت	فرارسیدن زمانی مشخص	تشخیص دستگاه
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ریزنمرات دروس گذرانده شده دانشجوی میهمان <input checked="" type="checkbox"/> فرم تسویه حساب		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس آیین نامه و دستورالعمل‌های وزارتی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به تعداد دانشجویان میهمان در دانشگاه		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۲ روز		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: WWW.SAMASOFT.IR				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۲) شناسنامه خدمت ارسال نمرات دانشجویان میهمان در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان	شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک	<input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه:	<input type="checkbox"/> ملی	<input checked="" type="checkbox"/> استانی	<input type="checkbox"/> شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک	<input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه:	<input checked="" type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> استانی
مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
ارتباط خدمت با سامانه ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	ریزنمرات، غیرفعال کردن کارتابل آموزش دانشجوی میهمان	استعلام الکترونیکی	برخط online	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input type="checkbox"/> دستگاه	<input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● فرایند ارسال نمرات دانشجویان میهمان										
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:										



جدول (۳-۴) شناسنامه خدمت انتقال دانشجویان از دانشگاه مبدأ به دانشگاه مقصد

۱- عنوان خدمت:		انتقال دانشجویان از دانشگاه مبدأ به دانشگاه مقصد		
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۲۷۱۰۴		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل آموزش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● ثبت درخواست از طرف دانشجو به همراه مدارک مربوطه در سامانه نقل و انتقالات در زمان مقرر ● ارجاع درخواست دانشجویان به دانشکده‌های تابعه جهت بررسی از طرف آموزش دانشگاه ● بررسی درخواست دانشجویان توسط دانشکده و اعلام نتیجه و ثبت در سامانه نقل و انتقالات ● در صورت موافقت دانشگاه مقصد با درخواست متقاضی ارائه فرم تسویه حساب و ارسال پرونده دانشجو		
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	■ حاکمیتی □ تصدی‌گری		
	سطح خدمت	■ ملی □ منطقه‌ای □ استانی □ شهری □ روستایی		
	رویداد مرتبط با:	□ تولد ■ آموزش □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت □ سایر		
	نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص □ تشخیص دستگاه □ سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	● ریزنمرات دروس گذرانده شده دانشجوی میهمان ● فرم تسویه حساب		
	قوانین و مقررات بالادستی	● بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل‌های وزارتی		
	۵- مشخصات آماری خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ تعداد خدمت گیرندگان در: □ ماه □ فصل □ سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	● ۳ ماه	
	تواتر	■ یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارایه خدمت (ریال به خدمت‌گیرندگان)	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک □	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: WWW.SAMASOFT.IR			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نقل و انتقالات			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	□ الکترونیکی	□ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	□ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه	
	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: ■ ملی □ استانی □ شهرستانی	
		■ جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		



ادامه جدول (۳-۴) شناسنامه خدمت انتقال دانشجو از دانشگاه مبدأ به دانشگاه مقصد

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	فرآیند دسترسی به خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری				<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری				<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر		
	دسته‌ای (Batch)	برخط online						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ریزنمرات، غیرفعال کردن کارتابل آموزش دانشجوی میهمان			سامانه سماء		
استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	فرآیند انتقال و مهمانی دانشجو از دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به سایر دانشگاهها		
	دسته‌ای (Batch)	برخط online						
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> فرآیند انتقال و مهمانی دانشجو از دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به سایر دانشگاهها								
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A(()) --> B[فرآیند انتقال و مهمانی دانشجو از دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به سایر دانشگاهها] B --> C(()) </pre> </div>								



جدول (۴-۴) شناسنامه خدمت برگزاری آزمون‌های جامع علوم پایه و پیش‌کارورزی در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

۱- عنوان خدمت: برگزاری آزمون‌های جامع علوم پایه و پیش‌کارورزی در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۲- شناسه خدمت: ۱۸۰۴۱۰۲۶۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت: نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت: ● ارائه خدمت به طور اختصاصی به دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون‌های جامع علوم پایه و پیش‌کارورزی			
نوع خدمت: ■ خدمت به شهروندان (G ₂ C) □ خدمت به کسب و کار (G ₂ B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		نوع مخاطبین: ● دانشجویان گروه پزشکی و دندانپزشکی واحدهای زیرمجموعه وزارت بهداشت	
ماهیت خدمت: ■ حاکمیتی		□ تصدی‌گری	
سطح خدمت: □ ملی □ منطقه‌ای □ استانی □ شهری □ روستایی			
رویداد مرتبط با: □ تولد □ آموزش □ سلامت □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازنشستگی □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر			
نحوه آغاز خدمت: □ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخدادهای مشخص			
تشخیص دستگاه: □ سایر:			
مدارک لازم برای انجام خدمت: ● لیست معرفی دانشجویان توسط دانشکده ● ریزنمرات و مشخصات دانشجویان			
قوانین و مقررات بالادستی: ● بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل‌های وزارتی			
۴- مشخصات خدمت: آمار تعداد خدمت‌گیرندگان: ● بسته به تعداد آزمون‌های برگزار شده در طول سال تحصیلی			
متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ● ۱۰ روز			
تواتر: -			
تعداد بار مراجعه حضوری: ● مراجعه به منظور شرکت در آزمون			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان: مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://payeh.sanjeshp.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- مشخصات خدمت: مرحل خدمت: نوع ارائه: رسانه ارتباطی خدمت			
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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
نحوه دسترسی به خدمت: مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۴) شناسنامه خدمات برگزاری آزمون‌های جامع علوم پایه و پیش‌کاروری در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input checked="" type="radio"/> سامانه سماء		ریزنمرات، ثبت نمرات آزمون‌ها
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت:			
<input checked="" type="radio"/> فرایند برگزاری آزمون‌های جامع علوم پایه و پیش‌کاروری			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۴-۵) شناسنامه خدمت ارتقاء سطح علمی و تخصصی افراد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارتقاء سطح علمی و تخصصی افراد		۱۰۰۵۳۱۰۲۸۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل آموزش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی				
مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> دریافت تقاضا از ریاست دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی و معاونت‌ها بررسی کارشناسی مدارک و مطابقت آن با آئین‌نامه‌ها طرح در شورای بورس دانشگاه مکاتبه با دانشگاه یا مرکز جهت دریافت پذیرش نهایی یا مدرک ثبت‌نام مکاتبه با کارگزینی جهت صدور حکم یک‌ساله دریافت گواهی تحصیلی یا گزارش عملکرد و مکاتبه با کارگزینی جهت تمدید حکم دریافت گزارش نهایی یا تصویر مدرک تحصیلی درج گزارش در سایت و مکاتبه با کارگزینی جهت صدور حکم حضور در محل خدمت 		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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 checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مدرک فراغت از تحصیل		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و بخشنامه‌های مربوطه		
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۴ تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال (متفاوت و بر حسب نیاز دانشگاه)		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> یک سال		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>			
نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه آذرخش و سامانه فرزین			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۵) شناسنامه خدمت ارتقاء سطح علمی و تخصصی افراد

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی			
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			
استعلام غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)						برخط online
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			ریزنمرات، ثبت نمرات آزمون‌ها
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ورود مأموریت آموزشی اعضای هیأت علمی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۴-۶) شناسنامه خدمت به کارگیری فارغ التحصیلان تخصصی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
به کارگیری فارغ التحصیلان تخصصی		۱۶۰۲۱۰۱۴۱۰۴		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره کل آموزش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	ثبت نام در سایت ثبت نام طرح در صورت داشتن شرایط اختصاصی حوزه ها قرارگیری در نوبت به کارگیری ثبت موافقت یا عدم موافقت متقاضی با محل پیشنهادی صادر شدن معرفی نامه به محل خدمت انجام خدمت طرح از دوازده تا بیست و چهار ماه		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)		
	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 checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مدرک فراغت از تحصیل		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و بخشنامه های مربوطه		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به نیاز دانشگاه متفاوت است		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> یک سال		
تواتر	-			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه آذرخش و سامانه فرزین				
۵- مشخصات خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	نحوه دسترسی به خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			



ادامه جدول (۴-۶) شناسنامه خدمت به کارگیری فارغ التحصیلان تخصصی

		<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
		<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
		نیاز به حضور ندارد		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		
	دسته‌ای (Batch)	برخط online	ریزنمرات، ثبت نمرات آزمون‌ها		نام سامانه‌ها		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			سما		
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ورود نیروی تعهدات							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۴-۷) شناسنامه خدمت اجرای حذف اضطراری در دانشکده دندانپزشکی

۱- عنوان خدمت:		حذف واحد درسی		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره کل آموزش دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی							
شرح خدمت:		<input checked="" type="radio"/> دریافت فرم حذف اضطراری توسط دانشجو <input checked="" type="radio"/> مراجعه به آموزش دانشکده <input checked="" type="radio"/> بررسی و امضاء توسط استاد درس مربوطه <input checked="" type="radio"/> بررسی و امضاء توسط استاد مشاور					
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 دستگاه‌های دولتی (G2G)					
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
سطح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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 checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر					
نحوه آغاز خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:					
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input checked="" type="radio"/> دارا بودن شرایط لازم و بررسی کافی تعداد واحدهای اخذ شده					
قوانین و مقررات بالادستی:		<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی					
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		۷۰ تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<input checked="" type="radio"/> ۵ دقیقه					
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری:		<input checked="" type="radio"/> حدوداً یک مرتبه					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-		-		<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشکده و قسمت حذف اضطراری در زمان مشخص							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه آذرخش و سامانه فرزین							
مرحل خدمت:		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۴-۷) شناسنامه خدمت اجرای حذف اضطراری در دانشکده دندانپزشکی

		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله ارائه خدمت	
استفاده غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>		استفاده الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>		استفاده الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		نام سامانه‌های دیگر -	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها -
اگر استفاده غیرالکترونیکی است، استفاده توسط:		استفاده الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		برخط online <input type="checkbox"/>		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها نام دستگاه -
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:	
<div style="text-align: center;"> </div>							



جدول (۴-۸) شناسنامه خدمت حذف و اضافه دانشجویان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
حذف و اضافه دانشجویان		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: آموزش دانشکده دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت فرم حذف و اضافه توسط دانشجو <input checked="" type="radio"/> مراجعه به آموزش دانشکده <input checked="" type="radio"/> بررسی و تأیید استاد مشاور <input checked="" type="radio"/> تأیید نهایی توسط کارشناس آموزش <input checked="" type="radio"/> ارسال فرم به آموزش کل		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> ابتدا درخواست دانشجو و مدارک لازم برای اجرای این فرایند		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> متوسط زمان لازم برای اجرای فرایند برای یک نفر حدوداً کمتر از یک ساعت می‌باشد.		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> حدوداً یک مرتبه			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -			
۵- مشخصات خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشکده			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۴-۹) شناسنامه خدمت انتخاب واحد حضوری دانشجویان دانشکده دندانپزشکی

۱- عنوان خدمت:		انتخاب واحد حضوری دانشجویان دانشکده دندانپزشکی		
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر:	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تکمیل فرم مشخصات فردی <input checked="" type="radio"/> دریافت و امضای برگه‌های انتخاب واحد توسط دانشجو <input checked="" type="radio"/> امضاء و تأیید استاد راهنما و کارشناس آموزش دانشکده		
	نوع خدمت	<input checked="" type="radio"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="radio"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="radio"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	<input checked="" type="radio"/> تمامی دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد <input type="radio"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> انتخاب دروس ترم اول دانشجویان جدیدالورود		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> متوسط زمان لازم برای اجرای فرایند برای یک نفر حدوداً کمتر از یک ساعت می‌باشد.	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		حدوداً یک مرتبه		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشکده نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: برنامه نرم‌افزاری سما				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۴-۹) شناسنامه خدمت انتخاب واحد حضوری دانشجویان دانشکده دندانپزشکی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
عدم آشنایی دانشجویان با سیستم مربوطه و قوانین انتخاب واحد		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/> استفاده غیر الکترونیکی		استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط online <input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
<input type="checkbox"/> استفاده غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> برخط online <input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)		فیلدهای مورد تبادل		<input checked="" type="checkbox"/> برنامه نرم‌افزاری سما	
اگر استفاده غیرالکترونیکی است، استفاده توسط:		استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online		-		نام دستگاه -	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتخاب واحد حضوری دانشجویان دانشکده دندانپزشکی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 							



جدول (۴-۱۰) شناسنامه خدمت صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
۳- ارائه دهنده خدمت:		۴- مشخصات خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: آموزش دانشکده دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> مراجعه به آموزش دانشکده و تکمیل فرم مربوطه توسط دانشجو بررسی، تأیید و امضاء توسط کارشناس و معاون آموزشی شماره و مهر کردن گواهی مدیر آموزشی دانشکده کارشناس آموزش دانشگاه 	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> شناسنامه و کد ملی و نام دانشکده در حال تحصیل	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارتی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> کمتر از یک روز کاری	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> حداکثر یک مرتبه	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشکده			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت آموزشی (سما)			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۱۰) شناسنامه خدمت صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان

مرحله درخواست 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	لزوم حضور دانشجو و ارائه مدارک
مرحله ارائه 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		استعلام الکترونیکی
	برنامه نرم افزاری سما		استعلام الکترونیکی غیر
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی
	-	-	برخط (Batch) <input type="checkbox"/> online <input checked="" type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۴-۱۱) شناسنامه خدمت انتقال دانشجویان به دانشگاه مقصد

۱- عنوان خدمت:		انتقال دانشجویان به دانشگاه مقصد	
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: آموزش دانشکده دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت		
	<input checked="" type="radio"/> تکمیل فرم اولیه توسط دانشجو <input checked="" type="radio"/> بررسی و تأیید استاد راهنما <input checked="" type="radio"/> ارجاع به شورای نقل و انتقالات دانشکده <input checked="" type="radio"/> تأیید و امضا توسط معاونت آموزشی <input checked="" type="radio"/> ثبت و شماره گذاری کد مربوطه توسط دبیرخانه <input checked="" type="radio"/> ارسال به آموزش کل		
	نوع خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت		
	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:		
	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تقاضای شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
نحوه آغاز خدمت			
<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
<input checked="" type="radio"/> شناسنامه و کد ملی و نام دانشکده در حال تحصیل			
قوانین و مقررات بالادستی			
<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی			
۵- مشخصات خدمت:	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		
	<input checked="" type="radio"/> کمتر از یک روز کاری <input type="radio"/> یک‌بار برای همیشه		
	تواتر		
	<input checked="" type="radio"/> حدوداً یک مرتبه		
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشکده			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم الکترونیک سامانه نقل و انتقالات، اتوماسیون اداری و سیستم سما			
۶- نحوه دسترسی به خدمت:	مراحل خدمت		نوع ارائه
	رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<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 (با ذکر نحوه دسترسی)
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب



ادامه جدول (۴-۱۱) شناسنامه خدمت انتقال دانشجو به دانشگاه مقصد

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
لزوم حضور دانشجو و ارایه مدارک		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/>	برخط online <input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	-		برنامه نرم‌افزاری سما			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها		
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	-	-			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> مهمانی دانشجویان یا انتقال دائم دانشجویان از سایر دانشگاهها							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



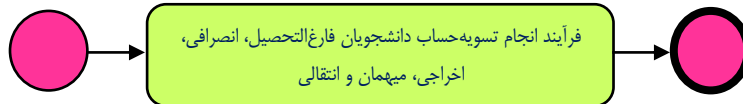
جدول (۴-۱۲) شناسنامه خدمت مشخص کردن و ثبت پایان تحصیل دانشجو و وضعیت بدهی به صندوق رفاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
مشخص کردن و ثبت پایان تحصیل دانشجو و وضعیت بدهی به صندوق رفاه		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره رفاه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> مراجعه دانشجو به آموزش کل و دریافت فرم مربوطه <input checked="" type="radio"/> کارشناس اداره رفاه دانشجویان <input checked="" type="radio"/> معاونت دانشجویی		
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> شناسنامه و کد ملی و نام دانشکده در حال تحصیل		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> نفر تعداد خدمت گیرندگان در:		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> کمتر از یک روز کاری		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> حدوداً یک مرتبه			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اطلاعاتی یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان			
	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۱۲) شناسنامه خدمت مشخص کردن و ثبت پایان تحصیل دانشجو و وضعیت بدهی به صندوق رفاه

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)
		<input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		لزم حضور دانشجو و ارایه مدارک	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)
		<input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
نام سامانه‌های دیگر	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		فیلدهای مورد تبادل	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	برنامه نرم‌افزاری سما <input checked="" type="checkbox"/>		استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی
			مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● انجام تسویه حساب دانشجویان فارغ‌التحصیل، انصرافی، اخراجی، میهمان و انتقالی	-	-	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>
			برخط online <input type="checkbox"/>
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:	-	-	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
			فرآیند انجام تسویه حساب دانشجویان فارغ‌التحصیل، انصرافی، اخراجی، میهمان و انتقالی





جدول (۴-۱۳) شناسنامه خدمت انتقال به دانشگاه مقصد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پیش برداخت اجاره مسکن به دانشجویان متأهل		۱۳۰۱۱۰۲۹۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره رفاه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	<input checked="" type="radio"/> ثبت درخواست دانشجو در سایت رفاه دانشگاه <input checked="" type="radio"/> بررسی و تأیید کارشناس آموزش دانشکده <input checked="" type="radio"/> دریافت مدارک اجاره نامه و سایر اسناد جهت تکمیل پرونده <input checked="" type="radio"/> امضاء و تأیید معاونت آموزشی <input checked="" type="radio"/> کارشناس صندوق رفاه		
	نوع خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
نحوه آغاز خدمت			
<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
<input checked="" type="radio"/> شناسنامه و کد ملی و نام دانشکده در حال تحصیل			
قوانین و مقررات بالادستی			
<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی			
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		
	<input checked="" type="radio"/> کمتر از یک روز کاری <input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
	تواتر		
تعداد بار مراجعه حضوری			
<input checked="" type="radio"/> حدوداً یک مرتبه			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اطلاعاتی یکپارچه صندوق رفاه و سامانه ثبت معاملات ملکی کشور جهت تأیید اجاره نامه مربوطه			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		
	نوع ارائه		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت			
رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۴-۱۳) شناسنامه خدمت انتقال به دانشگاه مقصد

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
		لزوم حضور دانشجو و ارایه مدارک		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
استخدام غیر الکترونیکی		استخدام الکترونیکی		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		فیلدهای مورد تبادل			
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط:		استخدام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		برخظ online <input type="checkbox"/>			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ثبت نام جهت پرداخت ودیعه مسکن دانشجویان متأهل							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۴-۱۴) شناسنامه خدمت ثبت نام و تشکیل پرونده برای دانشجویان جدید

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
ثبت نام و تشکیل پرونده برای دانشجویان جدید		۱۸۰۴۱۶۲۵۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره رفاه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> دریافت تکمیل و فرورم اطلاعات شناسنامه‌ای توسط دانشجو <input checked="" type="checkbox"/> دریافت فرم تکمیل شده توسط کارشناس اداره رفاه دانشجویان <input checked="" type="checkbox"/> دریافت فرم مخصوص تعهد محضری توسط دانشجو <input checked="" type="checkbox"/> ثبت تعهد دانشجو در دفتر اسناد رسمی	
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> شناسنامه و کد ملی و نام دانشکده در حال تحصیل	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارتی	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۱ هفته	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم مدیریت آموزشی (سما)			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



جدول (۴-۱۵) شناسنامه خدمت صدور مجوز برای تأسیس مطب، استخدام و ...

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
۳- ارائه دهنده خدمت:		۴- مشخصات خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: اداره رفاه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<p>دانش آموخته با مراجعه به اداره رفاه دانشجویان با تماس تلفنی یکی از موارد ذیل را درخواست می نماید.</p> <p>صدور تسویه حساب نهائی در صورتی که کل بدهی خود را بازپرداخت و یا اصلاً بدهی نداشته</p> <p>صدور مجوز موقوف نمودن بازپرداخت بدهی به پس از انجام خدمت سربازی با ارائه گواهی معتبر از یگان محل خدمت</p> <p>صدور مجوز مشروط جهت صدور گواهی موقت تحصیلی یا پروانه مطب (باید بدهی ها به روز بوده و بدهی معوقه نداشته باشد).</p> <p>کارشناس اداره رفاه پس از بررسی پرونده و دارا بودن شرایط به صورت الکترونیکی مجوز مذکور را از صندوق دریافت و به متقاضی تحویل می دهد.</p>	
نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)	نوع مخاطبین	<input checked="" type="checkbox"/> کلیه فارغ التحصیلان کلیه دانشگاه های سراسر کشور <input type="checkbox"/> وابسته به وزارت بهداشت
ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهی های پزشکی		
قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارتی		
آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اطلاعاتی یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
نحوه دسترسی به 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۴-۱۵) شناسنامه خدمت صدور مجوز برای تأسیس مطب، استخدام و ...

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله اجرای خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
استخدام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها <input checked="" type="checkbox"/> برنامه نرم‌افزاری سما	
فیلدهای مورد تبادل			نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط:	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور مجوز برای سازمان‌ها و یا گواهی عدم بدهی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۴-۱۶) شناسنامه خدمت آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان		۱۶۰۶۱۰۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> تعیین و تصویب نوع و عنوان برنامه آموزشی ارجاع برنامه پیشنهادی توسط کارشناس دفتر آموزش به وزارت متبوعه و ابلاغ به دفتر آموزش مداوم دانشگاه جهت اجرا اطلاع رسانی به ذینفعان و مشمولین تحت پوشش از طریق پیامک و سیستم اتوماسیون اداری اطلاع رسانی و هماهنگی با اساتید و دبیر علمی برنامه ثبت نام از طریق سامانه آموزش مداوم و شرکت در دوره آموزشی حضور و غیاب شرکت کنندگان از طرف کارشناس آموزش مداوم 		
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input 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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تکمیل فرم اطلاعات شناسنامه‌ای و ارائه مدارک	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> کسب امتیاز لازم جهت کسب گواهی پروانه کار <input checked="" type="checkbox"/> سپری شدن زمان مشخص شده در آئین نامه مربوطه <input checked="" type="checkbox"/> تأیید صلاحیت عمومی متقاضی	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۱ روز کاری	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> حدوداً یک مرتبه		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اتوماسیون اداری			
۵- مشخصات خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	تدریس در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر 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 (با ذکر نحوه دسترسی)
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	تدریس در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب



ادامه جدول (۴-۱۶) شناسنامه خدمت آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
		غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
		غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
		غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل		
	<input checked="" type="radio"/> برنامه نرم افزاری سما		-		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	-	دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="radio"/> اجرای برنامه آموزش مداوم					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



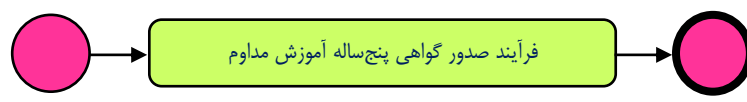
جدول (۴-۱۷) شناسنامه خدمت صدور گواهی آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
صدور گواهی آموزش مداوم پزشکان و پیراپزشکان		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تنظیم درخواست صدور گواهی ۵ ساله و دریافت مدارک <input checked="" type="checkbox"/> بررسی سامانه آموزش مداوم و ملاحظه گواهی‌های تأیید شده <input checked="" type="checkbox"/> صدور گواهی نهایی و انتخاب گزینه صدور گواهی در سامانه <input checked="" type="checkbox"/> ارسال گواهی به دفتر معاونت آموزشی	
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تکمیل فرم اطلاعات شناسنامه‌ای و ارائه مدارک	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> کسب امتیاز لازم جهت کسب گواهی پروانه کار	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۱۵ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۲ روز	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> حدوداً یک مرتبه		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
۵- مشخصات دسترسی به خدمت:	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اتوماسیون اداری		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۴-۱۷) شناسنامه خدمت صدور گواهی آموزشی مداوم پزشکان و پیراپزشکان

مرحله درخواست 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● صدور گواهی پنج‌ساله آموزش مداوم			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			





جدول (۴-۱۸) شناسنامه خدمت نیازسنجی آموزشی

۱- عنوان خدمت:		نیازسنجی آموزشی	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> ● توزیع فرم نیازسنجی در برنامه آموزشی ● اطلاع رسانی به مشمولان از طریق اتوماسیون، سایت و پیامک ● مکاتبه با سازمان های مرتبط و دریافت نظرات و پیشنهادات آن ها ● جمع بندی و بررسی برنامه و ارائه به شورای آموزشی ● بررسی مجدد و تصویب برنامه آموزشی توسط شورای آموزشی ● رفع اشکالات برنامه آموزشی و اصلاح آن و اجرای برنامه آموزشی در موعد مقرر 	
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	
سطح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" 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 type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> ● تکمیل فرم اطلاعات شناسنامه ای و ارائه مدارک 	
قوانین و مقررات بالادستی:		<ul style="list-style-type: none"> ● کسب امتیاز لازم جهت کسب گواهی پروانه کار ● سپری شدن زمان مشخص شده در آئین نامه مربوطه ● تأیید صلاحیت عمومی متقاضی 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		● کمتر از یک روز کاری	
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری:		-	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اتوماسیون اداری			
مرحل 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۱۸) شناسنامه خدمت نیازسنجی آموزشی

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● نیازسنجی آموزشی از مشمولان تحت پوشش آموزش مداوم			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 			

فصل پنجم) خدمات معاونت بهداشتی

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد معاونت بهداشت شامل مدیریت گسترش شبکه‌های بهداشتی و درمانی، مدیریت سلامت محیط و کار، مدیریت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌ها، مدیریت سلامت خانواده، جمعیت و مدارس، اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد، گروه سلامت دهان و دندان، گروه بهبود تغذیه و گروه آموزشی و ارتقاء سلامت بوده که به فرآیندهای آن خواهیم پرداخت.

شرح وظایف و اختیارات معاونت بهداشتی

ساختار و وظایف معاونت بهداشتی

سلامتی یکی از محورهای عدالت و توسعه جوامع در تمامی ابعاد اجتماعی اقتصادی، سیاسی و انسانی به شمار می‌رود و نقش دولت در برنامه‌ریزی، پشتیبانی و جلب مشارکت مردم در راستای حفظ و ارتقای سلامتی به‌وضوح مشهود می‌باشد. لذا ارائه خدمات بهداشتی و درمانی کامل و با کیفیت مطلوب با همکاری مردم از طریق واحدهای بهداشتی درمانی (مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه‌های بهداشتی، خانه‌های بهداشت و ...) به تمامی اقشار جامعه با همکاری و مشارکت ارگان‌ها، سازمان‌های دولتی و غیردولتی مرتبط از جمله اقدامات مؤثری است که در ارتقاء سلامت جامعه (توانمندسازی مردم در شناخت عوامل تأثیرگذار بر سلامت فردی و اجتماعی و تصمیم‌گیری در انتخاب رفتارهای بهداشتی برای به دست آوردن زندگی سالم) نقش بسزایی دارد.

مرکز بهداشت استان در پیکره عظیم دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی از جایگاه ویژه و منحصر به فردی برخوردار است. مرکز بهداشت استان محل تلاقی تمام فعالیت‌های بهداشتی، پژوهشی، آموزشی و درمانی دانشگاه (در سطح کل جامعه در شهر و روستا) به حساب می‌آید که زیر نظر مستقیم ریاست دانشگاه و معاونت سلامت وزارت متبوع، مدیریت و هدایت برنامه‌های بهداشتی را در سطح استان بر عهده دارد و در راستای دستیابی به هدف اصلی خود که همانا تأمین، حفظ و ارتقاء سطح سلامت تمام اقشار مردم در شهر و روستا است برنامه‌های سلامتی را در ابعاد مختلف پشتیبانی می‌نماید که ذیلاً در خصوص ساختار مرکز و وظایف عمده آن توضیحاتی ارائه می‌شود.

تاریخچه مرکز بهداشت استان

خدمات بهداشتی، درمانی زمانی مؤثر واقع خواهند شد که به صورت یکپارچه طراحی و ارائه شوند، قبل از پیروزی انقلاب اسلامی وضعیت بهداشت و درمان عموماً و بهداشت خصوصاً به نوعی بود که این دو علاوه بر اینکه همدیگر را پوشش نمی‌دادند، در بطن خود نیز از وحدت و یکپارچگی لازم برخوردار نبودند مخصوصاً در مورد برنامه‌های بهداشتی وضعیت به گونه‌ای بود که هر بخشی که می‌بایست خدمات پیشگیری و بهداشتی را ارائه می‌داد به شکلی سازماندهی و طراحی شده بود که از سایر بخش‌ها کاملاً بیگانه و به طور مستقل برنامه‌ریزی و اجرا می‌کرد به عنوان مثال اداره کل بهداشت محیط در استان‌ها کلاً امورات مربوط به بهداشت محیط را سازماندهی و مدیریت می‌کرد، اداره کل ریشه‌کنی مالاریا و پیشگیری از بیماری‌های واگیر مسائل مربوط به بیماری‌های مختلف را سرپرستی می‌کرد، اداره بهداشت خانواده مسائل مربوط به بهداشت و تنظیم خانواده را پیگیری می‌نمود و... در حالی که اگر نگاهی عمیق به کیفیت خدمات بهداشتی داشته باشیم خواهیم دید که موفقیت پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های مختلف به ویژه بیماری‌های واگیر بستگی بسیار زیادی به تطابق برنامه‌های بهداشت محیط با اولویت‌های زمانی، مکانی و اقلیمی بیماری‌های مزبور دارد، در حالی که این دو کاملاً جدا از هم برنامه‌ریزی می‌کردند، یا آموزش بهداشت به عنوان یک جزء اساسی بهداشت عمومی به جای اینکه در لابلای تمام برنامه‌های بهداشتی ارائه شود به عنوان یک واحد مستقل توسط کارشناسان خاصی غیر از کارشناسان بهداشت محیط و بیماری‌ها ارائه می‌شد.



متولیان بهداشت و درمان وقت (قبل از انقلاب) در سال ۱۳۵۱ طرحی را با مشارکت سازمان جهانی بهداشت به طور مشترک به اجرا در آوردند که در این طرح تا حدودی خدمات بهداشتی درمانی ادغام شد، این طرح تا سال ۱۳۵۹ در بعضی شهرها تداوم داشت تا اینکه متولیان بهداشت و درمان وقت جمهوری اسلامی به بررسی کارشناسی این طرح و برآورد نقاط ضعف و قوت طرح مزبور پرداخته و پس از بررسی‌های مختلف و تعیین و تصویب اصول و ضوابط معین، بسته‌های خدمتی با تلاش‌های شبانه‌روزی کارشناسان وقت وزارت بهداشت و درمان تهیه و بعد از سعی فراوان دلسوزان سلامتی جامعه در سال ۱۳۶۴ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و ضمن اینکه جان تازه‌ای به خدمات بهداشتی درمانی اولیه بخشید به عنوان هدف استراتژیک نظام جمهوری اسلامی در راستای تعمیم خدمات بهداشتی در اقاصا نقاط کشور نیز قرار گرفت. این تلاش‌ها زمانی انجام می‌گرفت که قبل از آن یعنی در سال ۱۹۷۸ در کنفرانس بین‌المللی WHO (سازمان بهداشت جهانی) و یونیسف در آلماتا شوروی سابق موضوع بهداشت برای همه تا سال ۲۰۰۰ (تأمین خدمات بهداشتی اولیه برای آحاد مردم تا سال) به عنوان وظیفه اساسی دولت‌های عضو مورد تصویب و در آن ادغام خدمات بهداشتی به عنوان یک اولویت اساسی دولت‌ها مورد توجه قرار گرفته بود و این مهر تأییدی بود برای تداوم و توسعه شبکه‌های خدمات بهداشتی درمانی اولیه در ایران که با هدف ارائه خدمات پیشگیری، درمان سرپائی، خدمات اورژانس، خدمات بستری به تمام آحاد جامعه اعم از شهری و روستایی می‌بایست طراحی و اجرا می‌گردید.

دولت جمهوری اسلامی ایران نیز بلافاصله پس از تصویب این طرح نسبت به سازماندهی تمام امکانات بهداشتی درمانی اعم از تأمین و تربیت نیروی انسانی مورد نیاز (پزشک، کارشناسان، کاردان‌های بهداشتی و بهورز و ...) همچنین تجهیز و راه‌اندازی خانه‌های بهداشت و مراکز بهداشتی درمانی روستایی و شهری با نقش‌ها و وظایف جدید اقدام و به دنبال آن شبکه‌های بهداشت و درمان و مراکز بهداشت شهرستان‌ها جهت مدیریت و برنامه‌ریزی‌های منطقه‌ای و محلی با ساختار جدید طراحی و تأسیس گردید.

هم‌زمان با این تحولات سریع، مدیریت‌های بهداشت محیط، ریشه‌کنی مالاریا و پیشگیری از بیماری‌های واگیردار، ادارات آموزش بهداشت و بهداشت خانواده و ... منحل و در قالب مرکزی تحت عنوان مرکز بهداشت استان تجمیع و با مدیریت واحد به تمشیت امور بهداشتی و خدمات بهداشتی درمانی اولیه پرداختند، در بادی امر (سال ۱۳۹۶۵) مرکز بهداشت استان زیر نظر سازمان منطقه‌ای بهداشت و درمان و مدیرعامل آن فعالیت می‌کرد ولی با اختیارات فنی و مالی مستقل تا اینکه پس از ادغام سازمان‌های منطقه‌ای در دانشگاه‌های علوم پزشکی (سال ۱۳۷۲) این مرکز زیر نظر ریاست دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی منطقه (تهران) فعالیت می‌نمود و پس از تبدیل شدن قم به استان زیر نظر دانشکده و پس از آن دانشگاه علوم پزشکی قم فعالیت می‌نماید. هم‌اکنون خدمات از طریق مرکز شهرستان زیر نظر معاونت بهداشتی به مردم ارائه می‌گردد.

انواع خدمات بهداشتی مرکز بهداشت

خدمات مرکز بهداشت از طریق ۳۷ مرکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی و حدود ۵۰ پایگاه بهداشتی به شرح موارد ذیل ارائه می‌شود و نظارت، پایش و ارزشیابی خدمات از طریق ستاد استان و شهرستان صورت می‌گیرد.

- آموزش و ارتقاء سلامت و بهبود و اصلاح سبک زندگی
- بهداشت باروری، کودکان، مادران، زایمان سالم
- مراقبت و بهداشت سالمندان
- تغذیه سالم
- مشاوره بیماری‌های عفونی و رفتاری
- ایمن‌سازی و واکسیناسیون
- بهداشت روان



- پیشگیری و مراقبت از سلامت دانش آموزان
- مراقبت و بهداشت دهان و دندان و خدمات دندان پزشکی
- پیشگیری و مراقبت از بیماری‌های واگیر و غیر واگیر
- بینایی‌سنجی و شنوایی‌سنجی متقاضیان شغل
- برآورد درخواست و تأمین و توزیع داروهای اساسی مورد نیاز
- درمان سرپایی
- کنترل و نظارت بر کارگاه‌ها و کارخانجات صنعتی

نظارت بر نحوه جمع‌آوری و دفع زباله و فاضلاب و منابع آب

- کنترل و نظارت بر مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی، اماکن عمومی و مراکز آموزشی پژوهشی - تفریحی و زیارتی و بهسازی محیط و جلب مشارکت و هماهنگی با نهادهای سازمان‌ها و ادارات بین بخشی در راستای اهداف سلامتی منطقه



جدول (۵-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها	نوع خدمت			زیرخدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G2G	G2C	G2B						
۳۰۱								تربیت سفیران سلامت	۱
۳۰۲									۲
۳۰۳									۳
۳۰۴								شناسایی و درمان افراد مبتلا تحت پوشش	۴
۳۰۷									۵
۳۰۵								شناسایی و درمان بیماران مبتلا به مالاریا	۳
۳۰۶								پیشگیری و کنترل بیماری‌های منتقله از آب و غذا	۴
۳۰۸								بیماری‌های و درمان مبتلایان	۵
۳۰۹								غربالگری نوزادان در بدو تولد	۶
۳۱۰								سلامت دهان و دندان کودکان زیر ۶ سال	۷
۳۱۱								ارتقاء سلامت دهان و دندان کودکان ۶ سال به بالا	۸
۳۱۲								افزایش آگاهی اقشار جامعه در خصوص اعتیاد	۹
۳۱۳								ارتقا دانش گروه‌های هدف در خصوص سلامت روان	۱۰
۳۱۴								کاهش میزان بیماری روان‌پزشکی در افراد درگیر در بلایا	۱۱
۳۱۵								افزایش دسترسی افراد به خدمات سلامت اجتماعی	۱۲
۳۱۶								کاهش میزان همسرآزاری و کودک‌آزاری در افراد در معرض خطر	۱۳
۳۱۷								کاهش میزان افسردگی در جامعه	۱۴
۳۱۸								ارتقاء سطح بهداشت محیط مدارس، شناسایی نواقص بهداشت محیط مدارس، رفع نواقص بهداشت محیط مدارس	۱۵
۳۱۹								بازرسی و نظارت	۱۶
۳۲۰								سلامت نان	۱۷
۳۲۱									۱۸
۳۲۲									صدور کارت بهداشت
۳۲۳									



ادامه جدول (۵-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آنها در معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آنها	نوع خدمت			زیرخدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G2G	G2C	G2B						
۳۲۴								نظارت بهداشتی بر اماکن	۱۹
۳۲۵								مبارزه با حشرات و جانوران مودزی در اماکن عمومی و خانگی	۲۰
۳۲۶								صدور مجوز کار با اشعه	۲۱
۳۲۷								ارائه خدمات بهداشتی درمانی بر اساس بسته خدمتی	۲۲
۳۲۸								جذب، آموزش و تربیت بهورز	۲۳
۳۲۹								تأمین آهن مورد نیاز دانش آموزان	۲۴



جدول (۵-۲) شناسنامه خدمت تربیت سفیران سلامت

۱- عنوان خدمت:		تربیت سفیران سلامت		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
شرح خدمت:		<p>● سفیر سلامت عضوی از اعضای یک خانوار که حداقل ۸ کلاس سواد و به صورت داوطلبانه مسئولیت انتقال آموزش‌های خود مراقبتی (کسب شده از سوی بهروز و مراقب سلامت) را به اعضای خانواده دارد.</p> <p>● به دانش‌آموزان داوطلب و علاقه‌مند به فعالیت‌های گروهی در حیطه‌های مختلف سلامت (جسمی، روانی و اجتماعی) اطلاع می‌شود.</p>					
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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		نوع مخاطبین:		<input checked="" type="checkbox"/> خانوارهای تحت پوشش <input checked="" type="checkbox"/> اعضای شوراها و دهیاری‌ها <input checked="" type="checkbox"/> کارکنان ادارات <input checked="" type="checkbox"/> دانش‌آموزان	
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		<input type="checkbox"/> تصدی‌گری			
سطح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input type="checkbox"/> استانی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد		<input checked="" type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت	
		<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری		<input type="checkbox"/> بیمه		<input type="checkbox"/> ازدواج	
		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> بازنگری	
		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> سایر:		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		● مدرک تحصیلی بالای ۸ کلاس					
قوانین و مقررات بالادستی:		● دستورالعمل‌ها و قوانین وزارتی					
آمار تعداد خدمت‌گیرندگان:		۱۷۵ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		● به ازای هر گروه بیست دقیقه					
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری:		● ۱۲ بار					
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان:		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-		-		<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه یکپارچه سلامت (سیب)							
مراحل خدمت:		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
الکترونیکی		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت				مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۵-۲) شناسنامه خدمت تربیت سفیران سلامت

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر
<input type="checkbox"/>	برخط online دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	-		-
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="radio"/> خودمراقبتی فردی <input checked="" type="radio"/> خودمراقبتی اجتماعی <input checked="" type="radio"/> خودمراقبتی سازمانی				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۳-۵) شناسنامه خدمت مراقبت شناسایی و درمان افراد مبتلا تحت پوشش

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		شناسایی و درمان افراد مبتلا تحت پوشش	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		شرح خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس شرح حال گیری از افراد آلوده تکمیل فرم شماره ۳/۲/۱ <input checked="" type="checkbox"/> تهیه خون <input checked="" type="checkbox"/> گزارش تلفن فوری <input checked="" type="checkbox"/> درمان <input checked="" type="checkbox"/> پیگیری مستمر تا کنترل کامل <input checked="" type="checkbox"/> تأمین دارو <input checked="" type="checkbox"/> آموزش خانواده و اطرافیان			
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> جواب آزمایش	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های کشوری تشخیص و درمان تب راجعه	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> بهبودی کامل ۱۰ روزه	
توانر		<input checked="" type="checkbox"/> به‌محض مثبت شدن لام خون	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب و پورتال مرکز مدیریت رسانه ارتباطی خدمت			
مرحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
نحوه دسترسی به خدمت		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۳-۵) شناسنامه خدمت مراقبت شناسایی و درمان افراد مبتلا تحت پوشش

۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
	۷- ارتباط با خدمت	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> مراقبت بیماری تب راجعه				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۴-۵) شناسنامه خدمت شناسایی و درمان بیماران مبتلا به مالاریا

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
شناسایی و درمان بیماران مبتلا به مالاریا		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بر اساس شرح حال گیری از افراد وارده از مناطق مالاریاخیز <input checked="" type="radio"/> تهیه لام خون <input checked="" type="radio"/> درمان <input checked="" type="radio"/> پیگیری مستمر تا کنترل کامل <input checked="" type="radio"/> تأمین دارو <input checked="" type="radio"/> آموزش خانواده و اطرافیان		
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> فرد مشکوک به علائم و نشانه‌های مالاریا و وارده از مناطق مالاریاخیز		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های کشوری تشخیص و درمان مالاریا		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> زمان ارائه خدمت در کمتر از ۲۴ ساعت - مدت درمان بیمار ۸ هفته	
تواتر		<input checked="" type="radio"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
<input type="checkbox"/> -				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب و پورتال مرکز مدیریت رسانه ارتباطی خدمت			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۵) شناسنامه خدمت شناسایی و درمان بیماران مبتلا به مالاریا

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> تلفن همراه ارائه خدمت		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> تلفن همراه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/>		فیلدهای مورد تبادل -		نام سامانههای دیگر <input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت اطلاعات <input checked="" type="checkbox"/> ثبت سامانه سیب	
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/>		فیلدهای مورد تبادل -		نام سامانههای دیگر -	
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/>		فیلدهای مورد تبادل -		نام سامانههای دیگر -	
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/>		فیلدهای مورد تبادل -		نام سامانههای دیگر -	
استفاده الکترونیکی برخط (Batch) <input type="checkbox"/>		فیلدهای مورد تبادل -		نام سامانههای دیگر -	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> مراقبت بیماری مالاریا					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۵-۵) شناسنامه خدمات بیماری‌های منتقله از راه آب و غذا

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پیشگیری و کنترل بیماری‌های منتقله از آب و غذا		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی طغیان بیماری‌های منتقله از آب و غذا <input checked="" type="radio"/> تأیید وقوع <input checked="" type="radio"/> گزارش به موقع و هماهنگی با مسئولین <input checked="" type="radio"/> تهیه نمونه‌های انسانی و غذایی برای تشخیص آزمایشگاهی <input checked="" type="radio"/> به‌کارگیری اقدامات کنترلی و پیشگیری <input checked="" type="radio"/> ساماندهی اطلاعات <input checked="" type="radio"/> تجزیه و تحلیل اطلاعات		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> گزارش افزایش موارد بیماری مانند بیماری‌های اسهالی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های کشوری نظام مراقبت بیماری‌های منتقله از غذا و آب		
	۴- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به شرایط و آلودگی‌ها در محیط متفاوت است.	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> کشف و گزارش مورد		
تواتر	<input checked="" type="radio"/> غربالگری و شناسایی			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار یا بیشتر			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب - پورتال مرکز مدیریت			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۵-۵) شناسنامه خدمت بیماری‌های منتقله از راه آب و غذا

<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۵- نحوه دسترسی به خدمت				
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا دیگر ارتباط با دیگر دستگاهها)					
دریافت فرم تأییدیه پزشک		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی						
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت					
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها			
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					ثابت سامانه سبب		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-			<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-			<input checked="" type="checkbox"/>			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها			
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					آمار و اطلاعات		
	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	-	آموزش و پرورش
	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	-	اماکن عمومی
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	کل ادارات- اماکن تجمعی				
۹- عنوان فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بیماری‌های منتقله از راه آب و غذا									
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:									



جدول (۵-۶) شناسنامه خدمت بیماریابی و درمان مبتلایان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
بیماریابی و درمان مبتلایان		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● شناسایی و درمان بیماران مبتلا به سل و جذام	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	● اطلاعات دموگرافیک و بیمه	
	قوانین و مقررات بالادستی	● دستورالعمل مربوطه	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	● ۱۰ دقیقه	
تواتر	● یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	● بستگی به نوع سل از ۱ بار تا ۱۰۰ بار		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://sib.skums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب و پورتال مرکز مدیریت رسانه ارتباطی خدمت			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



جدول (۷-۵) شناسنامه خدمت غربالگری نوزادان در بدو تولد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
غربالگری نوزادان در بدو تولد		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> غربالگری از طریق اخذ نمونه خون از پاشنه پا تا حداکثر ۳ روز پس از تولد <input checked="" type="radio"/> پیگیری موارد غربالگری مثبت	
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	نوع مخاطبین <input checked="" type="radio"/> عموم مردم
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input checked="" 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"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> سایر
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> کارت واکسیناسیون	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین و دستورالعمل‌های مرتبط با وزارت بهداشت	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد نوزاد متولد شده در ماه متفاوت است.	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> زمان مشخصی در نظر گرفته نشده است	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> بسته به حد بودن بیماری نوزاد متفاوت است.		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: ثبت در پورتال مرکز مدیریت بیماری‌ها و سامانه سبب			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<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"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۵-۷) شناسنامه خدمت غربالگری نوزادان در بدو تولد

<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	مرحله دسترسی به خدمت		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	مرحله ارائه خدمت		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-		سامانه سیب		۷- پورتال مرکز مدیریت بیماری‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-		پورتال مرکز مدیریت بیماری‌ها		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		<input checked="" type="checkbox"/> انتقال خون <input checked="" type="checkbox"/> بهزیستی <input checked="" type="checkbox"/> سازمان زندان‌ها و ...		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> مراقبت نوزادان برای پیشگیری از عوارض کم کاری مادرزادی تیروئید							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۵-۸) شناسنامه خدمت سلامت دهان و دندان کودکان زیر ۶ سال

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
سلامت دهان و دندان کودکان زیر ۶ سال		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: گروه سلامت دهان و دندان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● مراجعه مادر و کودک جهت تشکیل پرونده‌ی الکترونیک سلامت ● مراجعه به بهورز در معاینه دهان و دندان توسط مراقبت ● توصیه‌های بهداشتی دهان و دندان به والدین		
	نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input 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 type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input 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: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	● اطلاعات دموگرافیک پرونده الکترونیک سبب		
	قوانین و مقررات بالادستی	● بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارتی مربوط به برنامه‌های سلامت دهان و دندان		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۱۹۸۸۶ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	● به ازای هر نفر به طور متوسط دو روز در ماه	
تواتر		■ هر شش ماه یک‌بار		
تعداد بار مراجعه حضوری		● به طور متوسط تا شش سالگی ۱۲ بار مراجعه		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سبب			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۵-۹) شناسنامه خدمت ارتقاء سلامت دهان و دندان کودکان ۶ سال به بالا

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارتقاء سلامت دهان و دندان کودکان ۶ سال به بالا		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: گروه سلامت دهان و دندان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> مراجعه مادر و کودک جهت تشکیل پرونده‌ی الکترونیک سلامت <input checked="" type="radio"/> مراجعه به بهورز در معاینه دهان و دندان توسط مراقبت <input checked="" type="radio"/> توصیه‌های بهداشتی دهان و دندان به والدین		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	<input checked="" type="radio"/> کلیه گروه هدف (کودکان شش تا دوازده سال) تحت پوشش	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ...	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> اطلاعات دموگرافیک پرونده الکترونیک سیب، ابلاغیه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارتی مربوط به برنامه‌های سلامت دهان و دندان		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۱۹۸۸۶ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> به ازای هر نفر به طور متوسط دو بار در طول سال تحصیلی	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> هر شش ماه یک‌بار		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> به طور متوسط از ۶ تا ۱۲ سالگی ۱۲ بار		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	
		-	-	
		پرداخت به صورت الکترونیک	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب مربوط به کلیه خانه‌های بهداشت و مراکز خدمات جامع سلامت شهری و روستایی			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیب			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۵-۹) شناسنامه خدمت ارتقاء سلامت دهان و دندان کودکان ۶ سال به بالا

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه					
				<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی
<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> تشکیل پرونده خانوار	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
نام سامانه‌های دیگر		فیلهای مورد تبادل		نام دستگاه	فیلهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعمال الکترونیکی برخط دسته‌ای (Batch) online	اگر استعمال غیر الکترونیکی است، استعمال توسط:
-		-		-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		-		اداره بیمه سلامت استان	آمار و اطلاعات	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
-		-		اداره ثبت‌احوال استان	استعلام کد ملی	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بهداشت و مراقبت دهان و دندان در کودکان شش تا دوازده سال								
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: <div style="text-align: center;"> </div>								



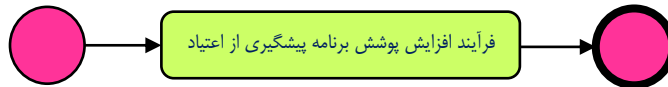
جدول (۵-۱۰) شناسنامه خدمت افزایش آگاهی اقشار جامعه در خصوص اعتیاد

۱- عنوان خدمت:		افزایش آگاهی اقشار جامعه در خصوص اعتیاد		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> غربالگری اولیه assist توسط مراقب سلامت صورت پذیرد <input checked="" type="radio"/> ارجاع جهت انجام غربالگری تکمیلی توسط کارشناس سلامت روان انجام پذیرد <input checked="" type="radio"/> تعیین سطح خطر صورت پذیرد <input checked="" type="radio"/> انجام مداخلات مختصر صورت پذیرد <input checked="" type="radio"/> ارجاع به پزشک جهت معرفی به مراکز تخصص صورت پذیرد <input checked="" type="radio"/> آموزش گروه هدف تحت پوشش انجام پذیرد		
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	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 <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی‌نامه، پرونده الکترونیک		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های مربوط به اعتیاد		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۶۰۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	۱ روز <input checked="" type="radio"/>	
تواتر		سه سال یک‌بار <input checked="" type="checkbox"/>		
تعداد بار مراجعه حضوری		۱ بار <input checked="" type="radio"/>		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سبب خدمات اعتیاد			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
			غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب



ادامه جدول (۵-۱۰) شناسنامه خدمت افزایش آگاهی اقشار جامعه در خصوص اعتیاد

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
تشکیل پرونده در مراکز mmt		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		
مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		
استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
استعلام غیر الکترونیکی	برخط (Batch) / online	-			نام سامانه ثبت اطلاعات - hop
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	آمار و اطلاعات	استانداری	
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	آمار و اطلاعات	بهزیستی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> افزایش پوشش برنامه پیشگیری از اعتیاد					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					





جدول (۵-۱۱) شناسنامه خدمت ارتقا دانش گروه‌های هدف در خصوص سلامت روان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارتقا دانش گروه‌های هدف در خصوص سلامت روان		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> نیازسنجی از برنامه‌های مورد نیاز جهت آموزش صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> برنامه عملیاتی مربوطه تدوین گردد. <input checked="" type="radio"/> جدول گانت آموزشی تدوین گردد. <input checked="" type="radio"/> برگزاری جلسات طبق گانت چارت صورت پذیرد.		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی‌نامه، پرونده الکترونیک		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های مربوط به سلامت روان و سلامت اجتماعی - مهارت‌های زندگی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> کلیه گروه هدف تحت پوشش	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> جلسات ۱/۵ ساعت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> ماهیانه		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> در صورت نیاز هنگام دعوت جهت حضور در جلسه		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
<input type="checkbox"/> - - -				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب - خدمات سلامت روان و سلامت اجتماعی			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۵-۱۱) شناسنامه خدمت ارتقا دانش گروه‌های هدف در خصوص سلامت روان

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	در مرحله درخواست خدمت	الکتریکی	در مرحله ارائه خدمت	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	نحوه دسترسی به خدمت
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه						
مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
مرجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	نام سامانه‌ها با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر	نام دستگاه	نام دستگاه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		hop	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-	-
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: افزایش سطح سواد سلامت روان و سلامت اجتماعی جمعیت عمومی										
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:										



جدول (۵-۱۲) شناسنامه خدمت کاهش میزان بیماری روان پزشکی در افراد درگیر در بلایا

۱- عنوان خدمت:		کاهش میزان بیماری روان پزشکی در افراد درگیر در بلایا		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۲۱۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> انجام غربالگری استرس پس از حادثه جهت افراد حادثه دیده صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> پس از شناسایی جهت افراد غربال مثبت مداخلات روان شناختی صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> در صورت نیاز ارجاع به روان پزشک صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> بررسی مجدد موارد پس از گذشت زمان مشخص انجام گیرد.		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	<input checked="" type="radio"/> کلیه گروه ۱۶ تا ۶۰ سال <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی‌نامه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های مربوط به حمایت‌های روانی- اجتماعی در بلایا		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> کلیه گروه هدف تحت پوشش	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک هفته	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> زمان وقوع حادثه		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> بنا بر حسب نیاز		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب- خدمات سلامت روان و سلامت اجتماعی			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۵-۱۲) شناسنامه خدمت کاهش میزان بیماری روان پزشکی در افراد درگیر در بلایا

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
تشکیل پرونده روان پزشکی در صورت نیاز		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch) / برخط online	-			hop - سامانه ثبت اطلاعات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	استانداری	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	بهزیستی	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	ستاد بحران استان	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> برنامه حمایت‌های روانی - اجتماعی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



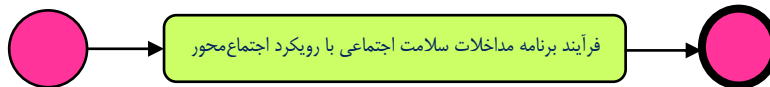
جدول (۵-۱۳) شناسنامه خدمت افزایش دسترسی افراد به خدمات سلامت اجتماعی

۱- عنوان خدمت:		افزایش دسترسی افراد به خدمات سلامت اجتماعی	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ شرح برنامه مدل مداخلات سلامت اجتماعی انجام پذیرد. ○ تشکیل کمیته‌های محلی و نیازسنجی صورت پذیرد. ○ تشکیل کمیته راهبری صورت پذیرد. ○ جلب حمایت‌طلبی صورت پذیرد. 		
	نوع خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ خدمت به شهروندان (G₂C) □ خدمت به کسب و کار (G₂B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G₂G) 		
	ماهیت خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ حاکمیتی □ تصدی‌گری 		
	سطح خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> □ ملی ■ منطقه‌ای ■ استانی □ شهری □ روستایی 		
	رویداد مرتبط با:		
	<ul style="list-style-type: none"> □ تولد □ آموزش ■ سلامت □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازنشستگی □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر 		
نحوه آغاز خدمت			
<ul style="list-style-type: none"> □ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه □ سایر: ... 			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
<ul style="list-style-type: none"> ○ انتخاب محله به عنوان آسیب‌پذیر - ابلاغ اعضای کمیته 			
قوانین و مقررات بالادستی			
<ul style="list-style-type: none"> ○ بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های مربوط به سلامت اجتماعی و مدل مداخلات 			
۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ جمعیت تحت پوشش مناطق آسیب‌پذیر 		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ در طول سال 		
	تواتر		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ به صورت مستمر 		
تعداد بار مراجعه حضوری			
<ul style="list-style-type: none"> ○ بنا بر حسب نیاز به خدمات 			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان			
<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک 			
-			
-			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب - خدمات سلامت روان و سلامت اجتماعی		
	مراحل خدمت		
	نوع ارائه		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ الکترونیکی □ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس ■ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 		
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت			
<ul style="list-style-type: none"> ■ غیرالکترونیکی □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک ■ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □ ذکر ضرورت مراجعه حضوری 			
مراجعه به دستگاه:			
<ul style="list-style-type: none"> □ ملی □ استانی ■ شهرستانی 			



ادامه جدول (۵-۱۳) شناسنامه خدمت افزایش دسترسی افراد به خدمات سلامت اجتماعی

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها
تشکیل پرونده در مراکز mmt		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		در مرحله ارائه خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		نام سامانه‌های دیگر	۹- عنوانی فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> برنامه مداخلات سلامت اجتماعی با رویکرد اجتماع محور	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	نام دستگاه	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:	
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	<input checked="" type="checkbox"/> استانداری
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	<input checked="" type="checkbox"/> بهزیستی
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	<input checked="" type="checkbox"/> کمیته امداد





جدول (۵-۱۴) شناسنامه خدمت کاهش میزان همسرآزاری و کودک‌آزاری در افراد در معرض خطر

۱- عنوان خدمت:		کاهش میزان همسرآزاری و کودک‌آزاری در افراد در معرض خطر		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> انجام غربالگری سلامت اجتماعی اولیه توسط کارشناس مراقب سلامت صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> انجام غربالگری تکمیلی توسط کارشناس سلامت روان صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> انجام مداخلات توانمندسازی توسط روانشناس صورت پذیرد. <input checked="" type="radio"/> ارجاع به پزشک و سطوح بالاتر صورت پذیرد.		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	<input checked="" type="radio"/> کلیه گروه همسران <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ...	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی‌نامه، پرونده الکترونیک		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های مربوط به سلامت اجتماعی		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> ۲۱۳۰۰۰ نفر زن متأهل و ۲۰۰۰۰۰ فرد ۵ تا ۱۸ سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ روز	
تواتر		<input checked="" type="radio"/> سه سال یک‌بار		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> ۱ بار		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب - خدمات سلامت اجتماعی				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۵-۱۴) شناسنامه خدمت کاهش میزان همسرآزاری و کودک‌آزاری در افراد در معرض خطر

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)		
تشکیل پرونده در مراکز mmt		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-		سامانه ثبت اطلاعات - hop
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	آمار و اطلاعات	استانداری	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	آمار و اطلاعات	بهبزبستی	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	آمار و اطلاعات	امور بانوان	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پیشگیری از خشونت خانگی در قربانیان شناسایی شده					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۵-۱۵) شناسنامه خدمت کاهش میزان افسردگی در جامعه

۱- عنوان خدمت:		کاهش میزان افسردگی در جامعه		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره سلامت روانی، اجتماعی و اعتیاد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تکمیل پرسشنامه ۶ سؤالی انجام پذیرد. <input checked="" type="radio"/> افراد غربال مثبت به پزشک ارجاع شوند. <input checked="" type="radio"/> پس از تأیید پزشک پرونده روان پزشکی تشکیل گردد. <input checked="" type="radio"/> پیگیری ماهیانه جهت دریافت دارو صورت پذیرد.		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی‌نامه، پرونده الکترونیک		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های مربوط به اختلالات روان پزشکی		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> کلیه افراد تحت پوشش در استان	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳ روز	
تواتر		<input checked="" type="radio"/> در زمان غربالگری و شناسایی		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> در صورت تشکیل پرونده طبق دستورالعمل حداقل به صورت ۶ بار در سال		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
<input type="checkbox"/> - - -				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب - خدمات سلامت روان			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۵-۱۵) شناسنامه خدمت کاهش میزان افسردگی در جامعه

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
تشکیل پرونده روان پزشکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
استعلام غیر الکترونیکی	برخط (Batch) online	-			نام سامانه ثبت اطلاعات - hop
استعلام غیر الکترونیکی استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	-	آمار و اطلاعات	استانداری	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	-	آمار و اطلاعات	بهزیستی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> خدمات سرپایی برای بیماران مبتلا به اختلال افسردگی اساسی شناسایی شده در نظام مراقبت‌های بهداشتی اولیه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



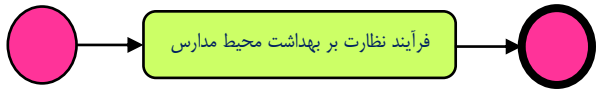
جدول (۵-۱۶) شناسنامه خدمت ارتقاء سطح بهداشت محیط مدارس، شناسایی نواقص بهداشت محیط مدارس، رفع نواقص بهداشت محیط مدارس

۱- عنوان خدمت: ارتقاء سطح بهداشت محیط مدارس، شناسایی نواقص و رفع نواقص بهداشت محیط مدارس		۲- شناسه خدمت: ۱۶۰۴۱۰۱۸۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت: نام دستگاه اجرایی: مدیریت سلامت محیط و کار دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت: <ul style="list-style-type: none"> شناسایی مدارس و ثبت مدارس در سامانه جامع بازرسی تکمیل چکلیست بازدید مدارس در سامانه جامع بازرسی توسط کارشناس بهداشت محیط استخراج نواقص بهداشت محیط مدارس از سامانه جامع بازرسی اعلام نواقص بهداشت محیط مدارس به مدیران مدارس مربوطه و مرکز بهداشت شهرستان اعلام نواقص مدارس به آموزش و پرورش شهرستان توسط مرکز بهداشت شهرستان حضور در کمیته بهداشت مدارس شهرستان رفع نواقص بهداشتی توسط مدارس و آموزش و پرورش 			
نوع خدمت: <input checked="" 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)		نوع مخاطبین: <input checked="" type="checkbox"/> دانش‌آموزان، مدیران و معلمان مدارس	
ماهیت خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری			
سطح خدمت: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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: ...			
مدارک لازم برای انجام خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> شناسایی محل - تشکیل پرونده			
قوانین و مقررات بالادستی: <input checked="" type="checkbox"/> ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی <input checked="" type="checkbox"/> چکلیست‌ها و دستورالعمل‌ها ابلاغی			
آمار تعداد خدمت‌گیرندگان: <input checked="" type="checkbox"/> بسته به تعداد مدارس برنامه‌ریزی شده			
متوسط مدت زمان ارائه خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> فصلی یک‌بار			
تواتر: <input checked="" type="checkbox"/> فصلی یک‌بار			
تعداد بار مراجعه حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> در صورت تشکیل پرونده طبق دستورالعمل حداقل به صورت ۱۲ بار در سال			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان: مبلغ (مبالغ) ۲۰۰۰۰		شماره حساب(های) بانکی ۲۱۳۸۵۰۱۵۲۹۰۰۴	
پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط			
مراحل خدمت:		نوع ارائه	
رسانه ارتباطی خدمت: <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت: <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۵-۱۶) شناسنامه خدمت ارتقاء سطح بهداشت محیط مدارس، شناسایی نواقص بهداشت محیط مدارس، رفع نواقص بهداشت محیط مدارس

در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مطابقت محل و شرایط با دستورالعملها و قانون		
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل		
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه دفاتر پیشخوان دولت	ارسال نتایج آزمایشگاهی و انجام مقدمات خدمت	استعلام الکترونیکی		
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت احوال <input checked="" type="checkbox"/> سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط	تأیید هویت ثبت اطلاعات پایه و وقایع	برخط online دسته‌ای (Batch)		
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	<input checked="" type="checkbox"/> سازمان صنعت معدن و تجارت	صدور مجوزها	-	برخط online	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
	<input checked="" type="checkbox"/> دادگستری - تعزیرات حکومتی	رسیدگی به تخلفات	-	دسته‌ای (Batch)	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
	<input checked="" type="checkbox"/> میراث فرهنگی و گردشگری - جهاد کشاورزی	صدور مجوزها	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> نظارت بر بهداشت محیط مدارس					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					





جدول (۵-۱۷) شناسنامه خدمت بازرسی و نظارت

۱- عنوان خدمت:		بازرسی و نظارت		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۸۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت سلامت محیط و کار دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
شرح خدمت	شروع بازرسی <input checked="" type="radio"/> شناسایی واحدها و ثبت در سامانه مدیریت بازرسی بهداشت محیط <input checked="" type="radio"/> تکمیل چک لیست ها <input checked="" type="radio"/> ثبت و بررسی گردش اقدامات قانونی <input checked="" type="radio"/>							
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		نوع مخاطبین		<input checked="" type="radio"/> متصدیان مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی <input checked="" type="radio"/> متصدیان اماکن عمومی <input checked="" type="radio"/> عموم مردم		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		<input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری				
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه ای	<input checked="" type="checkbox"/> استانی	<input checked="" type="checkbox"/> شهری	<input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input checked="" type="checkbox"/> آموزش	<input checked="" type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی	<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص	<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> سایر: ...	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> شناسایی محل - تشکیل پرونده						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی <input checked="" type="radio"/> چک لیست ها و دستورالعمل ها ابلاغی						
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱ بار خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال						
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> فصلی یک بار						
توانر	-							
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> در صورت تشکیل پرونده طبق دستورالعمل حداقل به صورت ۱۲ بار در سال							
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		<input type="checkbox"/>	
	۲۰۰۰۰۰		۲۱۳۸۵۰۱۵۲۹۰۰۴					
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط								
مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت					
	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)					
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب					
			<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی					



ادامه جدول (۵-۱۷) شناسنامه خدمت بازرسی و نظارت

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت					
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)							
مطابقت محل و شرایط با دستورالعملها و قانون		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی							
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت						
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی				
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها						
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				فیلدهای مورد تبادل				
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ارسال نتایج آزمایشگاهی و انجام مقدمات خدمت				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	تأیید هویت	سامانه ثبت احوال						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ثبت اطلاعات پایه و وقایع	سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط						
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها				
	دسته‌ای (Batch)	برخط online								
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	-	صدور مجوزها	سازمان صنعت معدن و تجارت
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	-	رسیدگی به تخلفات	دادگستری- تعزیرات حکومتی
<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	صدور مجوزها	میراث فرهنگی و گردشگری- جهاد کشاورزی					
۹- عناوین فرایندهای خدمت: نظارت بر ثبت فعالیتها در سامانه جامع مدیریت بازرسی مرکز سلامت و محیط و کار										
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:										



جدول (۵-۱۸) شناسنامه خدمت سلامت نان

۱- عنوان خدمت:		سلامت نان		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۸۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت سلامت محیط و کار دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بازدید از واحدهای نانویی یا مراکز توزیع <input checked="" type="radio"/> نمونه برداری از نان های تولیدی <input checked="" type="radio"/> در صورت عدم سلامت نمونه آموزش متصدیان نانویی					
	نوع خدمت	نوع مخاطبین		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)			<input checked="" type="radio"/> متصدیان مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی <input checked="" type="radio"/> متصدیان اماکن عمومی <input checked="" type="radio"/> عموم مردم
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی			
	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"/> تأسیسات شهری		<input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> بازتثبستگی			<input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ...			<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> شناسایی محل - تشکیل پرونده					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی <input checked="" type="radio"/> چک لیست ها و دستورالعمل ها ابلاغی					
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> فصلی یک بار					
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> فصلی یک بار						
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> در صورت تشکیل پرونده طبق دستورالعمل حداقل به صورت ۱۲ بار در سال						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	۲۰۰۰۰۰		۲۱۳۸۵۰۱۵۲۹۰۰۴		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط							
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر 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 (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		
<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۵-۱۸) شناسنامه خدمت سلامت نان

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	استعلام الکترونیکی	برخط online	استعلام الکترونیکی
	استعلام غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
سامانه دفاتر پیشخوان دولت	ارسال نتایج آزمایشگاهی و انجام مقدمات خدمت	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
سامانه ثبت احوال	تأیید هویت	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط	ثبت اطلاعات پایه و وقایع	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	استعلام الکترونیکی	برخط online	دسته‌ای (Batch)
	استعلام غیر الکترونیکی	استعلام توسط:	اگر استعلام غیرالکترونیکی است،
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
سازمان صنعت معدن و تجارت	صدور مجوزها	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
دادگستری- تعزیرات حکومتی	رسیدگی به تخلفات	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
میراث فرهنگی و گردشگری- جهاد کشاورزی	صدور مجوزها	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> نظارت بر کنترل کیفی نان سنتی <input checked="" type="checkbox"/> نظارت بر کنترل کیفی نمک خوراکی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			
<pre> graph LR Start(()) --> Select{انتخاب فرآیند مدنظر} Select --> Process1[فرآیند نظارت بر کنترل کیفی نان سنتی] Select --> Process2[فرآیند نظارت بر کنترل کیفی نمک خوراکی] Process1 --> End(()) Process2 --> End </pre>			



جدول (۵-۱۹) شناسنامه خدمت صدور کارت بهداشت

۱- عنوان خدمت:		صدور کارت بهداشت		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۷۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
۴- ویژگی‌های خدمات	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ○ پذیرش و تکمیل فرم مصوب و شرح سوابق شغلی و محیط کار ○ انجام معاینات بالینی توسط پزشک ○ درخواست آزمایشات پاراکلینیک و انجام آن‌ها ○ مراجعه مجدد به پزشک ○ اعلام نظر نهایی و در صورت نیاز ارجاع 						
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		نوع مخاطبین		<input checked="" type="checkbox"/> شاغلین <input type="checkbox"/> سایرین		
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی‌گری						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری <input checked="" type="checkbox"/> روستایی						
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری		<input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی		<input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		<input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> کارت ملی و مشخصات فردی + عکس ۲ قطعه + معرفی‌نامه کارفرما						
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> ○ قانون کار ○ قانون تشکیلات وزارت بهداشت ○ آیین‌نامه و دستورالعمل انجام معاینات سلامت شغلی 						
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰۰۰۰ خدمت گیرندگان در:		<input checked="" type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> ماه			
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۳ روز						
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه							
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار در سال							
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک			
	-		-		<input type="checkbox"/>			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی							
	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)				
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۵-۱۹) شناسنامه خدمت صدور کارت بهداشت

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)				
انجام معاینه پزشک و ارزیابی بالینی و پاراکلینیک		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	برخط online		مشخصات فردی		① ثبت احوال	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-		-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① صدور مجوز انجام معاینات سلامت شغلی ② انجام معاینات سلامت شغلی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۵-۲) شناسنامه خدمت نظارت بهداشتی بر اماکن

۱- عنوان خدمت:		نظارت بهداشتی بر اماکن			
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۸۰۰۰			
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت سلامت محیط و کار دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد				
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
۴- مشخصات خدمات	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> پذیرش و تکمیل فرم مصوب و شرح سوابق شغلی و محیط کار <input checked="" type="radio"/> انجام معاینات بالینی توسط پزشک، درخواست آزمایشات پاراکلینیک و انجام آنها <input checked="" type="radio"/> مراجعه مجدد به پزشک <input checked="" type="radio"/> اعلام نظر نهایی و در صورت نیاز ارجاع			
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	نوع مخاطبین	<input checked="" type="radio"/> شاغلین	
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی	<input checked="" type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری <input checked="" type="checkbox"/> روستایی			
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر			
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> کارت ملی و مشخصات فردی + عکس ۲ قطعه + معرفی‌نامه کارفرما			
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قانون کار <input checked="" type="radio"/> قانون تشکیلات وزارت بهداشت <input checked="" type="radio"/> آئین‌نامه و دستورالعمل انجام معاینات سلامت شغلی			
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰۰۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳ روز		
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> یک‌بار در سال			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
		۱۱۰۰۰۰۰	-	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی				
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۵-۲۰) شناسنامه خدمت نظارت بهداشتی بر اماکن

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
انجام معاینه پزشکی و ارزیابی بالینی و پاراکلینیک		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	برخط (Batch) / online	مشخصات فردی			ثبت احوال	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
	دسته‌ای (Batch) / online	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بازرسی و نظارت بهداشت حرفه‌ای و ثبت در سامانه بازرسی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۵-۲۱) شناسنامه خدمت مبارزه با حشرات و جانوران موذی در اماکن عمومی و خانگی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
مبارزه با حشرات و جانوران موذی در اماکن عمومی و خانگی		۱۳۰۱۱۰۱۸۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> صدور مجوز شرکت‌های مبارزه با حشرات و جانوران موذی در اماکن عمومی و خانگی <input checked="" 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)	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> نوع مخاطبین <input checked="" type="checkbox"/> شرکت‌های دارای شرایط متقاضی <input checked="" type="checkbox"/> مشتریان نیازمند خدمات	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> اساسنامه شرکت	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل مرکز سلامت	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		بین ۱ تا ۵ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> دو سال یک‌بار نیاز به تمدید دارد	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ۲ بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/> ۱۰۰۰۰۰۰ <input type="checkbox"/> درآمدهای دانشگاه <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۵-۲۱) شناسنامه خدمت مبارزه با حشرات و جانوران مودی در اماکن عمومی و خانگی

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری				<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ارائه مدارک موردنیاز	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		فیلهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		-	عدم سوءپیشینه		پلیس + ۱۰
۹- عناوین فرایندهای خدمت: صدور مجوز برای فعالیت شرکت‌های مبارزه با حشرات و جانوران مودی در اماکن عمومی و خانگی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 							



جدول (۵-۲۲) شناسنامه خدمت صدور مجوز کار با اشعه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
۳- ارائه دهنده خدمت:		۴- شناسه خدمت: ۱۶۰۲۱۰۱۸۱۰۲	
نام دستگاه اجرایی: مدیریت سلامت محیط و کار دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		۵- صدور انجام بازدید از مراکزی که از پرتوهای پزشکی جهت درمان یا تشخیص استفاده می‌نمایند و تکمیل چک‌لیست و اندازه‌گیری میزان اشعه ساطع شده در محیط ۶- خدمات به شهروندان (G2C) ۷- خدمات به کسب و کار (G2B) ۸- خدمات به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
نوع خدمت		۹- نوع مخاطبین ۱۰- عمومی مردم	
ماهیت خدمت		۱۱- حاکمیتی ۱۲- تصدی‌گری	
سطح خدمت		۱۳- ملی ۱۴- منطقه‌ای ۱۵- استانی ۱۶- شهری ۱۷- روستایی	
رویداد مرتبط با:		۱۸- تولد ۱۹- آموزش ۲۰- سلامت ۲۱- مالیات ۲۲- کسب و کار ۲۳- تأمین اجتماعی ۲۴- ثبت مالکیت ۲۵- تأسیسات شهری ۲۶- بیمه ۲۷- ازدواج ۲۸- بازنشستگی ۲۹- مدارک و گواهینامه‌ها ۳۰- وفات ۳۱- سایر	
نحوه آغاز خدمت		۳۲- تقاضای گیرنده خدمت ۳۳- فرارسیدن زمانی مشخص ۳۴- رخداد رویدادی مشخص ۳۵- تشخیص دستگاه ۳۶- سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		۳۷- استعلام از معاونت درمان	
قوانین و مقررات بالادستی		۳۸- آیین‌نامه اجرایی حفاظت در برابر اشعه	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۳۹- ۱ نفر خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		۴۰- ۲ ساعت	
تواتر		۴۱- دو بار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		۴۲- یک بار	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		۴۳- مبلغ (مبالغ) ۴۴- شماره حساب(های) بانکی ۴۵- پرداخت به صورت الکترونیک ۴۶- ۶۷۶۰۰ ۴۷- -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.samanejmb.behdasht.gov.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط			
مرحل خدمت		نوع ارائه	
۴۸- نحوه دسترسی به خدمت ۴۹- مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		۵۰- رسانه ارتباطی خدمت ۵۱- تلفن همراه (برنامه کاربردی) ۵۲- ارسال پستی ۵۳- پیام کوتاه ۵۴- اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ۵۵- پست الکترونیک ۵۶- تلفن گویا یا مرکز تماس ۵۷- سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
۵۸- مراجعه به دستگاه: ۵۹- ملی ۶۰- استانی ۶۱- شهرستانی		۶۲- جهت احراز اصالت فرد ۶۳- جهت احراز اصالت مدرک ۶۴- نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ۶۵- ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۵-۲۲) شناسنامه خدمت صدور مجوز کار با اشعه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها ۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها ۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بهداشت پرتوها ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	کد عددی	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه سازمان انرژی اتمی			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	عددی		<input checked="" type="checkbox"/> سامانه سازمان انرژی اتمی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بهداشت پرتوها							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۵-۲۳) شناسنامه خدمت ارائه خدمات بهداشتی درمانی بر اساس بسته خدمتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارائه خدمات بهداشتی درمانی بر اساس بسته خدمتی		۱۶۰۴۱۰۲۰۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● ویزیت بیماران و خدمات پزشکی و دندانپزشکی ● ارائه مراقبت‌ها و خدمات بهداشتی به کلیه گروه‌های سنی با توجه به بسته‌های خدمتی		
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	<input checked="" type="checkbox"/> جمعیت روستایی و عشایر و شهرهای زیر بیست هزار نفر <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت	<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بازتسستی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اطلاعات جمعیتی <input checked="" type="checkbox"/> بسته‌های خدمتی <input checked="" type="checkbox"/> تجهیزات <input checked="" type="checkbox"/> نیروی انسانی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> نسخه ۱۹ دستورالعمل		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۲۰۰۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۳۰ دقیقه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه: مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> روزانه		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	۶۲۰۰۰۰۰۰۰۰	صندوق بیمه روستایی یک درصد مالیات بر ارزش افزوده	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.sib.skums.ac.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع بازرسی بهداشت محیط			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۵-۲۴) شناسنامه خدمت جذب، آموزش و تربیت بهورز

۱- عنوان خدمت:		جذب، آموزش و تربیت بهورز		
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۲۷۱۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> برگزاری کلاسها و دورههای آموزشی <input checked="" type="radio"/> آموزش تئوری و عملی توسط مربیان <input checked="" type="radio"/> برگزاری دورههای کارآموزی و کارورزی مربوطه و دورههای مهارتآموزی		
	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 دستگاههای دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامهها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> اطلاعات پستهای بالاترین بهورزان و بهورزان بازنشسته <input checked="" type="radio"/> لوک بوکهای آموزشی، برنامههای آموزشی، اطلاعات جمعیتی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل مصوب هیأت امنا دانشگاه		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۴۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲ سال		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	۱۰۰۰۰۰۰۰۰	درآمدهای دانشگاه	<input checked="" type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.health.gov.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۵-۲۴) شناسنامه خدمت جذب، آموزش و تربیت بهورز

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
		-		-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: جذب و تربیت بهورز						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 						



جدول (۵-۲۵) شناسنامه خدمت تأمین آهن مورد نیاز دانش آموزان

۱- عنوان خدمت:		تأمین آهن مورد نیاز دانش آموزان		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> اعلام آمادگی برای آهن یاری <input checked="" type="radio"/> مکاتبه با آموزش و پرورش <input checked="" type="radio"/> مکاتبه با شورای سلامت استان و دریافت موافقت <input checked="" type="radio"/> دریافت قرص فرسولفات و ارسال به شهرستان‌ها <input checked="" type="radio"/> تنظیم برنامه آموزش و توزیع <input checked="" type="radio"/> ارسال گزارش انجام کار <input checked="" type="radio"/> دریافت و جمع‌بندی گزارشات						
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)						
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی		<input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input type="checkbox"/> استانی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input checked="" type="checkbox"/> آموزش	<input checked="" type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> بسته‌های خدمتی بالادستی و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارتی مربوط به برنامه‌های سلامت دهان و دندان						
	۴- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۱۹۸۸۶ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> به ازای هر نفر به طور متوسط دو بار در طول سال تحصیلی						
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> هر شش ماه یکبار							
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> به طور متوسط از ۶ تا ۱۲ سالگی ۱۲ بار							
هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سیب								
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)				
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
				<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۵-۲۵) شناسنامه خدمت تأمین آهن مورد نیاز دانش آموزان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمات	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
تشکیل پرونده خانوار		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	آمار و اطلاعات	① اداره بیمه سلامت استان	
دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	استعلام کد ملی	② اداره ثبت‌احوال استان	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① آهن‌یاری دانش‌آموزان						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						

فصل ششم) خدمات معاونت تحقیقات و فناوری

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد معاونت تحقیقات و فناوری شامل مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات و گروه توسعه فناوری سلامت بوده که به فرآیندهای آن خواهیم پرداخت.

شرح وظایف و اختیارات معاونت تحقیقات و فناوری

وظایف عمومی معاونان

- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس دانشگاه به واحدهای ذی‌ربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن
- تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب
- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس دانشگاه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر
- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست دانشگاه
- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آن‌ها
- برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذی‌ربط مطابق با اولویت‌های دانشگاه
- همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های دانشگاه
- انجام سایر امور محوله از سوی رئیس دانشگاه

وظایف اختصاصی معاون تحقیقات و فناوری

- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی دانشگاه مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه
- برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری به منظور ارتقا و افزایش سطح همکاری‌های علمی و بین‌المللی
- اولویت‌بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور
- توسعه، تقویت و هدایت طرح‌های پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم‌انداز برنامه‌های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور
- کنترل و نظارت بر فرایندهای پژوهشی دانشگاه بر اساس تقویم تعیین شده در طرح نامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی
- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه دانشگاه جهت ارائه به رئیس دانشگاه
- ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی
- همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین دانشگاه و سایر مؤسسات
- همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه‌مدت پژوهشی برای مؤسسات غیردانشگاهی



- برنامه ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب
- تهیه برنامه پژوهشی دانشگاه و ارائه اهداف و تعیین اولویت های پژوهشی در قالب برنامه های میان مدت و بلندمدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارک های علم و فناوری برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی دانشگاه
- بررسی و ارزیابی فعالیت های مؤسسه در چارچوب برنامه های رشد و توسعه کشور بر اساس اهداف سند چشم انداز و برنامه های توسعه ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه
- شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه های علمی - پژوهشی مشترک و برنامه ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی مناسب با حوزه تخصصی مربوطه



جدول (۶-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آنها در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آنها	نوع خدمت			زیر خدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G ₂ G	G ₂ C	G ₂ B						
۴۰۱								تسهیل دستیابی به منابع اطلاعاتی	۱
۴۰۳									
۴۰۴									
۴۰۵									
۴۰۶									
۴۰۲								استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد	۲
۴۰۷								چاپ و انتشارات مقالات در نشریات دانشگاه	۳
۴۰۸								پرداخت حق التثویق مقالات جهت ترغیب محققان	۴
۴۰۹								تصویب و تسهیل اجرای طرح‌های تحقیقاتی	۵
۴۱۰									
۴۱۱									
۴۱۲									
۴۱۳									
۴۱۴									
۴۱۵									
۴۱۶									
۴۱۷								تکمیل پروفایل علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه	۶
۴۱۸								اطلاع‌رسانی برگزاری کنگره‌های داخلی و خارجی	۷
۴۱۹								اعزام به فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج کشور	۸
۴۲۰								انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه	۹
۴۲۱								انتشار کتاب در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	۱۰
۴۲۲								برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی معاونت تحقیقات و فناوری	۱۱
۴۲۳								برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی وزارت متبوع	۱۲
۴۲۴								برگزاری کنگره‌ها	۱۳



ادامه جدول (۶-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

ردیف	عنوان خدمت	الکترونیکی	غیرالکترونیکی	خدمت	زیر خدمت	نوع خدمت			کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها
						G2G	G2C	G2B	
۱۴	پذیرش دانشجوی دکتری تخصصی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی								۴۲۵
۱۵	جذب هیأت علمی پژوهشی								۴۲۶
۱۶	مکانیزاسیون و تحت وب نمودن فعالیت‌های پژوهشی								۴۲۷
									۴۲۸
									۴۲۹
۱۷	راه‌اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی								۴۳۰
۱۸	همکاری‌های بین‌المللی								۴۳۱
۱۹	پرداخت تسهیلات به شرکت‌های فناور و دانش‌بنیان								۴۳۲
۲۰	تسویه حساب واحد فناور از مرکز رشد								



جدول (۶-۲) شناسنامه خدمت تسهیل دستیابی به منابع اطلاعاتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تسهیل دستیابی به منابع اطلاعاتی		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		تسهیل دستیابی به منابع و پایگاه‌های اطلاعات علمی و به‌روزرسانی زیرساخت‌های مناسب فناوری اطلاعات	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input checked="" type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> اطلاعات به دست آمده از نیازسنجی منابع مورد نیاز گروه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> مشخصات کتاب‌شناختی کتاب‌های مورد نیاز گروه‌های آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> لیست کتاب‌های موجود در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی <input checked="" type="checkbox"/> لیست کتاب‌های موجود در وب سایت ناشران	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قوانین مجموعه‌سازی و تهیه منابع اطلاعاتی، تأمین بودجه و ارز <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل‌های کمیته انتخاب و تأمین منابع در چارچوب سیاست‌های دانشگاه	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۳۴۸۵۴ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		۲۰ دقیقه <input checked="" type="checkbox"/>	
تواتر		بیش از ۵ بار در سال <input checked="" type="checkbox"/>	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری و سامانه کتابخانه مرکزی			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
۴- نحوه دسترسی به خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
مراحل خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
مراجعه به دستگاه:		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
مراجعه به دستگاه:		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	



ادامه جدول (۶-۲) شناسنامه خدمت تسهیل دستیابی به منابع اطلاعاتی

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی			در مرحله ارتباط خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط (Batch) online	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <ul style="list-style-type: none"> تأمین منابع و سفارشات کتابخانه مرکزی ثبت منابع چاپی عضویت و تسویه حساب کتابخانه فهرست‌نویسی، نمایه‌سازی و توزیع منابع مدیریت کتابخانه دیجیتال 							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۳-۶) شناسنامه خدمت استقرار واحدهای فناوری در مرکز رشد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
استقرار واحدهای فناوری در مرکز رشد		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مرکز رشد فناوری سلامت نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
شرح خدمت:	<p>در راستای تبدیل ایده فناورانه به محصول تجاری سازی شده، صاحبان ایده با ارائه ایده خود در قالب کاربرگ‌های مربوطه به مرکز رشد دانشگاه گام آغازین این خدمت را برمی‌دارند. در ادامه کارشناسان و شورای مرکز رشد دانشگاه با بررسی ایده فناورانه از جنبه‌های مختلف نسبت به تصویب یا رد ایده مربوطه اقدام می‌نمایند. پس از آن ریاست محترم مرکز رشد در صورت تصویب ایده نسبت به پذیرش و استقرار واحد فناور در مرکز رشد تصمیم‌گیری می‌نماید. پس از پذیرش و استقرار واحد فناور در مرکز رشد، واحد فناور مربوطه اقدام به تشکیل تیم کاری، ثبت شرکت، ثبت اختراع، تهیه طرح تجاری، تولید نمونه اولیه محصول، اخذ مجوزهای تولید و بهره‌برداری و نهایتاً دانش‌بنیان شدن محصول می‌نماید. و با خروج موفق خود از مرکز رشد وارد عرصه کسب و کار می‌گردد.</p>		
نوع خدمت:	<p>■ خدمت به شهروندان (G₂C) ■ خدمت به کسب و کار (G₂B) ■ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G₂G)</p> <p>● مخاطبین مرکز رشد فناوری سلامت ● صاحبان ایده‌های فناورانه</p>		
ماهیت خدمت:	■ حاکمیتی		
سطح خدمت:	<p>■ ملی □ منطقه‌ای □ استانی □ شهری □ روستایی</p>		
رویداد مرتبط با:	<p>□ تولد □ آموزش □ سلامت □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت</p>		
نحوه آغاز خدمت:	<p>■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص □ سایر:</p>		
مدارک لازم برای انجام خدمت:	<p>● صاحبان ایده‌های فناورانه با تکمیل کاربرگ مربوطه و ارائه کلیه مستندات علمی مربوط به ایده خود به مرکز رشد تقاضای خود را برای ورود به مرکز رشد اعلام می‌دارند.</p>		
قوانین و مقررات بالادستی:	<p>● اساسنامه مرکز رشد دانشگاه ● مصوبات هیأت امانه دانشگاه و شورای مرکز رشد ● قوانین و دستورالعمل‌های دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت بهداشت ● قانون حمایت از مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان</p>		
آمار تعداد خدمت‌گیرندگان:	<p>● متناسب با تعداد افراد صاحب ایده فناورانه که به مرکز رشد دانشگاه مراجعه می‌نمایند و با توجه به تعداد محصولات تولیدی متفاوت می‌باشد.</p>		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	<p>● از زمان ورود ایده به مرکز رشد دانشگاه تا زمان دآوری و تصویب و پذیرش ایده حدود دو ماه به طول می‌انجامد و مدت زمان حضور واحدهای فناور در دوره پیش رشد ۶ الی ۹ ماه و در دوره رشد ۳ الی ۵ سال می‌باشد.</p>		
تواتر:	■ یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری:	<p>● واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد می‌بایست به صورت فعال در مرکز حضور داشته باشند و نسبت به تکمیل فرآیند کاری خود اهتمام ورزند.</p>		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان:	<p>مبلغ (مبالغ) رایگان</p> <p>شماره حساب(های) بانکی -</p> <p>پرداخت به صورت الکترونیک □</p>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	http://htc.skums.ac.ir		
مراحل خدمت:	<p>نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت</p>		
الکترونیکی:	<p>■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ■ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>		
غیرالکترونیکی:	<p>□ ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p> <p>■ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب</p> <p>مراجعه به دستگاه: □ ملی ■ استانی □ شهرستانی</p>		



ادامه جدول (۳-۶) شناسنامه خدمت استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	فرآیند دسترسی به خدمت
<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	نام سامانه‌های دیگر	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	نام سامانه‌های دیگر	۹- عنوان فرایندهای خدمت: ● استقرار ایده فناورانه در مرکز رشد
<input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	نام سامانه‌های دیگر	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:
استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	نام سامانه‌های دیگر -	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها -
استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	نام دستگاه -	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها -
استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	۹- عنوان فرایندهای خدمت: ● استقرار ایده فناورانه در مرکز رشد
استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل -	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:



جدول (۴-۶) شناسنامه خدمت چاپ و انتشارات مقالات در نشریات دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		چاپ و انتشارات مقالات در نشریات دانشگاه		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر:		وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
شرح خدمت:		دریافت نسخه اولیه مقالات از پژوهشگرانی که درخواست انتشار مقاله در نشریات دانشگاه را دارند و بررسی و تأیید آن‌ها توسط کارشناسان، داوران و سردبیر محترم مجله و در نهایت انتشار آنان					
نوع خدمت:		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		نوع مخاطبین:		<input type="checkbox"/> کلیه افرادی که در مجلات دانشگاه اقدام به چاپ مقاله می‌نمایند و همچنین مخاطبان و خوانندگان مجلات دانشگاه	
ماهیت خدمت:		<input type="checkbox"/> حاکمیتی					
سطح خدمت:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		تصدی‌گری:		<input type="checkbox"/>	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		تأمین اجتماعی:		<input type="checkbox"/>	
نحوه آغاز خدمت:		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		فرارسیدن زمانی مشخص:		<input type="checkbox"/>	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input type="checkbox"/> تکمیل فرم ثبت‌نام توسط نویسنده مقاله و ارسال نسخه اولیه مقاله به همراه فرم پیش‌نیاز مقاله					
قوانین و مقررات بالادستی:		<input type="checkbox"/> اساسنامه کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور <input type="checkbox"/> قوانین انتشار نشریات علوم پزشکی <input type="checkbox"/> دستورالعمل و مراحل درخواست موافقت اصولی <input type="checkbox"/> دستورالعمل و مراحل درخواست رتبه علمی - پژوهشی <input type="checkbox"/> مصوبات عمومی جلسات کمیسیون نشریات علوم پزشکی					
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		۳۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<input type="checkbox"/> زمان ارسال مقاله توسط نویسنده تا زمان چاپ آن به طور متوسط چهار ماه به طول می‌انجامد					
تواتر:		<input type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه - تواتر نشریات دانشگاه به صورت فصل‌نامه می‌باشد.					
تعداد بار مراجعه حضوری:		<input type="checkbox"/> با توجه به الکترونیکی بودن خدمت نیازی به مراجعه حضوری نیست.					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-		-		<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://skums.ac.ir/							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه‌های نشریات و سایت مجله							
مراحل خدمت:		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
در مرحله الکترونیکی:		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
				<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۴-۶) شناسنامه خدمت چاپ و انتشارات مقالات در نشریات دانشگاه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمات	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	الکترونیکی	مرحله تولید خدمت		
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی	فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-			سامانه کمیسیون نشریات وزارت بهداشت
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	-	-	-		-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: انتشار مقالات پژوهشگران در مجلات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 						



جدول (۵-۶) شناسنامه خدمت پرداخت حق التثویق مقالات جهت ترغیب محققان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت	
پرداخت حق التثویق مقالات جهت ترغیب محققان		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت		نام دستگاه اجرایی: واحد علم‌سنجی دانشگاه، معاونت تحقیقات و فناوری، دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
شرح خدمت		○ پرداخت حق التثویق (پاداش) مقالات داخلی و خارجی بر اساس مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه برای ترغیب به تحقیق	
نوع خدمت		<input checked="" 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)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		○ تکمیل فرم درخواست پاداش مقالات موجود در سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی	
قوانین و مقررات بالادستی		○ قوانین و دستورالعمل‌های تدوین شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه ○ بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از سوی مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		حدود ۳۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		○ زمان حدود ۹۰ الی ۱۲۰ دقیقه برای هر نفر	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		○ ۱۰ بار به طور متوسط	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://78.39.35.111/index.phtml			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		رسانه ارتباطی خدمت	
نوع ارائه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۵-۶) شناسنامه خدمت پرداخت حق التثویق مقالات جهت ترغیب محققان

مرحله در خواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
				برخط online	دسته ای (Batch)
	استفاده از سامانه اتوماسیون اداری		-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	استفاده از پایگاههای اطلاعاتی معتبر علمی نمایه سازی مجلات		-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
استفاده از سامانه نوپا		-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				برخط online	دسته ای (Batch)
	استفاده از پایگاههای اطلاعاتی معتبر علمی نمایه سازی مجلات	گرفتن دسترسی به پایگاهها از طریق وزارتخانه	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	استفاده از سامانه نوپا	وزارت متبوع		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پرداخت حق التثویق (پاداش) مقالات داخلی و خارجی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۶-۶) شناسنامه خدمت تصویب و تسهیل اجرای طرح های تحقیقاتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تصویب و تسهیل اجرای طرح های تحقیقاتی		۱۶۰۵۱۰۱۲۱۰۵	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	اعتمادی فرهنگ پژوهش و ارتقای سطح علمی، پژوهشی و فناوری دانشگاه و ارائه خدمات به محققین، اعضای هیأت علمی و دانشجویان	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	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 checked="" type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ارائه پروپوزال اولیه طرح تحقیقاتی توسط متقاضی از طریق سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه، راهنمای کشوری اخلاق در پژوهش	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۸۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ۵ ماه	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> ۳ بار		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://78.39.35.111/			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی (پژوهشیار)			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری
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 <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۶-۶) شناسنامه خدمت تصویب و تسهیل اجرای طرح های تحقیقاتی

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		۶- نحوه دسترسی به خدمت
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
مراجعه حضوری جهت عقد قرارداد اجرای طرح تحقیقاتی				<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها
<input type="checkbox"/>	دسته ای (Batch)	برخط online	-		-	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته ای (Batch)	برخط online	-	معرفی محققین به محیط مطالعه	کلیه دستگاه های علمی، پژوهشی و اجرایی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <ul style="list-style-type: none"> ● پرداخت برآورد هزینه طرح های تحقیقاتی ● بررسی اولیه طرح های تحقیقاتی ● تسویه حساب نهایی طرح تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه ● تصویب طرح ها در کمیته اخلاق در پژوهش های پزشکی ● تصویب و اجرای طرح های تحقیقاتی ● دریافت هزینه پیش پرداخت طرح های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه ● کارشناسی فنی طرح های تحقیقاتی پیش از تصویب ● گزارش پایانی طرح های تحقیقاتی 						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۶-۷) شناسنامه خدمت تکمیل پروفایل علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تکمیل پروفایل علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه		۱۶۰۴۱۰۲۱۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: واحد علم‌سنجی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		تکمیل پروفایل اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه علم‌سنجی دانشگاه	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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 checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> مشخصات شخصی عضو هیأت علمی و مستندات ارائه شده توسط معاونت آموزشی و کلیه مقالات پذیرش شده در نمایه‌های استنادی Web Of Science, Scopus, Google Scholar و	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از سوی مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۲۴۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۳ ساعت کاری به ازای هر عضو هیأت علمی	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه (بسته به شرایط متفاوت است)	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ۱۰ بار در سال	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://isid.research.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی			
مرحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۶-۷) شناسنامه خدمت تکمیل پروفایل علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه

مرحله در خواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
نحوه دسترسی به خدمت	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی
	سامانه مشخصات شخصی عضو هیأت علمی		-	استعلام الکترونیکی
نمایه‌های استنادی مانند Web Of Science		-	-	غیر الکترونیکی
ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی
				برخط online
ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				دستگاه
مراجعه کننده				
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تکمیل پروفایل علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 				



جدول (۶-۸) شناسنامه خدمت اطلاع رسانی برگزاری کنگره‌های داخلی و خارجی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
اطلاع رسانی برگزاری کنگره‌های داخلی و خارجی		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: واحد بین الملل دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		اطلاع رسانی کنگره‌های دانشگاه‌ها و سازمان‌های دیگر برای افزایش مشارکت علمی محققین دانشگاه و اشتراک علمی تحقیقات روز با ارائه مقاله توسط اعضای محترم هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تقاضای شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> دریافت بروشورهای سمینارها و همایش‌ها <input checked="" type="checkbox"/> وب سایت دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> مصوبه شورای پژوهشی <input checked="" type="checkbox"/> سامانه همایش‌ها	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغ شده وزارت متبوع <input checked="" type="checkbox"/> آئین‌نامه ارزشیابی معاونت تحقیقات و فناوری <input checked="" type="checkbox"/> آئین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۳۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۵ ساعت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ۱ بار	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک	
		-	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://skums.ac.ir/			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۶-۸) شناسنامه خدمت اطلاع رسانی برگزاری کنگره های داخلی و خارجی

۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری نبود زیرساخت کافی		
	در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط online	استعلام غیر الکترونیکی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اطلاع رسانی برگزاری کنگره های داخلی و خارجی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 					



جدول (۶-۹) شناسنامه خدمت اعزام به فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج کشور

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
اعزام به فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج کشور		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: واحد بین‌الملل دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		افزایش ارتباط برای تبادلات علمی مشترک بین محققان ایرانی و خارجی و ارتقاء سطح علمی و پژوهشی اعضای هیأت علمی	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرم تکمیل شده تقاضانامه <input checked="" type="checkbox"/> پذیرش سه‌ماهه از مراکز تحقیقاتی و علمی داخل و خارج کشور <input checked="" type="checkbox"/> مصوبه شورای پژوهشی و مصوبه کمیته فرصت‌های مطالعاتی <input checked="" type="checkbox"/> حکم کارگزینی و تعهد سه‌برابری مدت <input checked="" type="checkbox"/> فرصت مطالعاتی برای خدمت در دانشگاه	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل شرکت در فرصت مطالعاتی خارج از کشور وزارت بهداشت <input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل مصوبه شورای پژوهشی و هیأت امنا دانشگاه	
آمار تعداد خدمت‌گیرندگان		۲ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		۱۰۰ ساعت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار <input type="checkbox"/> یک‌بار در سال	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: در زیر سایت روابط بین‌الملل دانشگاه			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه علم‌سنجی دانشگاه و سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
در مرحله درخواست خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
رسانه ارتباطی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
مراجعه به دستگاه:		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	



ادامه جدول (۶-۹) شناسنامه خدمت اعزام به فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج کشور

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	
نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	
-	-		برخط online	استعلام الکترونیکی غیر الکترونیکی
نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
-	-	-	دسته‌ای (Batch)	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: اعزام اعضاء هیأت علمی به فرصت مطالعاتی داخل و خارج کشور				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 				



جدول (۶-۱۰) شناسنامه خدمت انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه		
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: واحد علم‌سنجی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه بر اساس مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه برای ترغیب به تحقیق و پژوهش		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	<input checked="" type="checkbox"/> اعضای هیأت علمی و کارمندان و دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	<input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input checked="" type="checkbox"/> رخدادهای مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تکمیل فرم مستندات بر اساس مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> اطلاعات اعضا هیأت علمی و کارکنان و دانشجویان بر اساس فرم انتخاب پژوهشگر برتر		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و دستورالعمل‌های تدوین شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از سوی مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری <input checked="" type="checkbox"/> استفاده از سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقات و اتوماسیون اداری <input checked="" type="checkbox"/> استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی معتبر علمی نمایه‌سازی مجلات و اطلاعات موجود در فرم‌های پژوهشگر برتر		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	۳۰ الی ۴۵ روز		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یک الی سه بار پس از ارائه مستندات			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	بر طبق مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://skums.ac.ir/				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت امور پژوهشی				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	



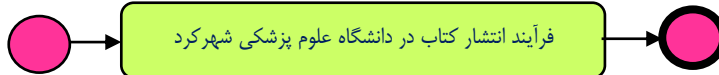
جدول (۶-۱۱) شناسنامه خدمت انتشار کتاب در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
انتشار کتاب در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: کمیته انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ⊙ دریافت درخواست تألیف و ترجمه کتاب به همراه نسخه پیش نویس کتاب ⊙ استعلام از سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه (مداد) در خصوص تکراری یا تکراری نبودن کتاب ⊙ هماهنگی با اعضای شورای انتشارات جهت برگزاری جلسه ⊙ برگزاری جلسه شورای انتشارات طرح درخواست های جمع آوری شده و تعیین داوران و تنظیم صورت جلسه ⊙ دریافت پیش نویس اصلاح شده و ارسال آن برای داوران جهت داوری مجدد ⊙ هماهنگی با اعضای شورای انتشارات جهت برگزاری جلسه ⊙ برگزاری جلسه و تصمیم گیری در مورد پیش نویس های اصلاح شده و تنظیم صورت جلسه ⊙ تصویب در صورت انجام اصلاحات و موافقت با چاپ کتاب و در صورت عدم انجام اصلاحات مکاتبه با صاحب اثر ⊙ دریافت کتاب چاپ شده و درخواست کتبی نویسنده در خصوص پرداخت حق التثویق کتاب و خرید کتاب ⊙ هماهنگی با اعضای شورای انتشارات جهت برگزاری جلسه و تصمیم گیری در مورد تعداد خرید و تعیین حق التثویق به مؤلف ⊙ مکاتبه با معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه جهت پرداخت حق التثویق و خرید کتاب طبق صورت جلسه شورای انتشارات ⊙ طبق فاکتور کتاب چاپ شده و مکاتبه با مؤلف در مورد مبلغ پرداخت حق التثویق و تعداد خرید کتاب ⊙ ارسال کتاب های چاپ شده به دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور ⊙ ثبت کتب چاپ شده در سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه (مداد) 	
نوع خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ خدمت به شهروندان (G₂C) ■ خدمت به کسب و کار (G₂B) ■ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G₂G) 	
ماهیت خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ حاکمیتی 	
سطح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ ملی □ منطقه ای □ استانی □ شهری □ روستایی 	
رویداد مرتبط با:		<ul style="list-style-type: none"> □ تولد ■ آموزش ■ سلامت □ مالیات ■ کسب و کار □ تأمین اجتماعی ■ ثبت مالکیت □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازنسنجی □ مدارک و گواهینامه ها □ وفات □ سایر 	
نحوه آغاز خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص □ سایر: 	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ⊙ ارائه و دریافت فرم های تألیف و ترجمه از متقاضیان ⊙ دریافت پیش نویس و اصل کتاب ها از متقاضیان ⊙ دریافت نظرات داوران ⊙ دریافت اصلاحات نویسنده کتاب 	
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> ⊙ آئین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی وزارت متبوع ⊙ آئین نامه ارزشیابی معاونت تحقیقات و فناوری ⊙ مصوبات کمیته انتشارات و هیأت امنای دانشگاه 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۶۰ نفر خدمت گیرندگان در: □ ماه □ فصل □ سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		⊙ ۲ ماه	
تواتر		⊙ هفت بار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		⊙ ۲ بار	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	
		شماره حساب (های) بانکی	
		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-	
		مطابق مصوبات مالی شورای پژوهشی	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: انتشارات https://research.skums.ac.ir . سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه http://books.research.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبسایت معاونت تحقیقات و فناوری و سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه سامانه مداد			



ادامه جدول (۶-۱۱) شناسنامه خدمت انتشار کتاب در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

مرحله خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	رسانه ارتباطی خدمت
۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله درخواست خدمت	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی
۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله ارائه خدمت	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل	دریافت شناسنامه کتاب	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)
	وب سایت شورای انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری		دریافت شناسنامه کتاب	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتشار کتاب در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					





جدول (۶-۱۲) شناسنامه خدمت برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی معاونت تحقیقات و فناوری

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:												
برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی معاونت تحقیقات و فناوری		۱۸۰۵۱۰۱۲۱۰۴												
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: امور بین الملل دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد												
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی														
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت													
	<ul style="list-style-type: none"> دریافت دستور از وزارت متبوع جهت برگزاری کارگاه طبق برنامه زمان بندی شده تهیه مستندات کارگاه (برنامه زمان بندی، CV مدرس / مدرسین) اسلاید کارگاه و ارسال به وزارت متبوع جهت تأیید برگزاری درج خبر و اطلاع رسانی از طریق وبسایت دانشگاه و مکاتبه اداری از طریق اتوماسیون ثبت نام متقاضیان شرکت در کارگاه هماهنگی جهت رزرو سالن برگزاری و پذیرایی تهیه لیست حضور و غیاب و انجام حضور و غیاب تهیه فرم نظرسنجی و ارزیابی و برگزاری کارگاه انجام نظرسنجی و ارزیابی کارگاه توسط شرکت کنندگان جمع بندی فرم‌های ارزیابی و نظرسنجی کلیه مستندات کارگاه برگزار شده در وب سایت دانشگاه علوم پزشکی بارگذاری می گردد و یک نسخه از مستندات به مسئول پایش برنامه عملیاتی معاونت تحقیقات و فناوری ارائه می گردد. 													
	نوع خدمت													
	<input checked="" 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)													
	ماهیت خدمت													
	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری													
	سطح خدمت													
	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی													
	رویداد مرتبط با:													
	<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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:														
مدارک لازم برای انجام خدمت														
<ul style="list-style-type: none"> مکاتبات ارسالی از وزارت متبوع در خصوص برگزاری کارگاه تأیید مستندات کارگاه (CV مدرس / مدرسین، سرفصل مباحث، فرم حضور و غیاب و فرم‌های ارزیابی کارگاه) توسط وزارت متبوع 														
قوانین و مقررات بالادستی														
<ul style="list-style-type: none"> دستورالعمل برگزاری کارگاه‌ها وزارت متبوع دستورالعمل ارزشیابی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع مصوبات شورای پژوهشی و مصوبات هیأت امنا دانشگاه 														
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان													
	۱۵۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال													
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت													
	<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه													
	تواتر													
<input checked="" type="checkbox"/> یک بار در سال														
تعداد بار مراجعه حضوری														
-														
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان														
مبلغ (مبالغ)														
شماره حساب (های) بانکی														
پرداخت به صورت الکترونیک														
<input type="checkbox"/>														
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://research.skums.ac.ir													
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وب سایت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه													
	مراحل خدمت													
	<table border="1"> <tr> <td>نوع ارائه</td> <td>اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)</td> <td>تلفن همراه (برنامه کاربردی)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">الکترونیکی</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی</td> <td><input type="checkbox"/> تلفن همراه</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> پست الکترونیک</td> <td><input type="checkbox"/> ارسال پستی</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس</td> <td><input type="checkbox"/> پیام کوتاه</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</td> <td></td> </tr> </table>			نوع ارائه	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	تلفن همراه (برنامه کاربردی)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی	<input type="checkbox"/> تلفن همراه	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
نوع ارائه	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	تلفن همراه (برنامه کاربردی)												
الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی	<input type="checkbox"/> تلفن همراه												
	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> ارسال پستی												
	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه												
	<input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)													



ادامه جدول (۶-۱۲) شناسنامه خدمت برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی معاونت تحقیقات و فناوری

مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	
مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترانتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۶- نحوه دسترسی به خدمت
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/>	-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی معاونت تحقیقات و فناوری						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۶-۱۳) شناسنامه خدمت برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی وزارت متبوع

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی وزارت متبوع		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: امور کارگاه‌ها دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ● مکاتبه با معاونت تحقیقات و فناوری در خصوص برگزاری کارگاه در زمان معین ● معرفی و تأیید مدرس و سایر مستندات کارگاه ● دستور جهت برگزاری کارگاه به کارشناس مربوطه ● تأیید کلیه مستندات قبل و بعد از برگزاری کارگاه جهت ارسال به وزارت متبوع ● دریافت نامه‌های برگزاری کارگاه از وزارت متبوع از معاونت تحقیقات و فناوری ● اطلاع‌رسانی و ثبت نام ● تهیه و تنظیم گواهی تدریس، ارزیابی کارگاه، انجام کلیه مکاتبات مربوط به کارگاه ● هماهنگی با مدرس، مدرسین ● برگزاری کارگاه در زمان معین ● تأیید گواهی شرکت و تدریس ● بارگذاری مستندات کارگاه برگزار شده در وب سایت معاونت تحقیقات و فناوری جهت ارزیابی عملکرد توسط وزارت متبوع ● پرداخت حق الزحمه مدرس، مدرسین و عوامل اجرایی کارگاه 	
نوع خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ خدمت به شهروندان (G₂C) ■ خدمت به کسب و کار (G₂B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G₂G) 	
ماهیت خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ حاکمیتی □ تصدی‌گری 	
سطح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> □ ملی ■ منطقه‌ای ■ استانی □ شهری □ روستایی 	
رویداد مرتبط با:		<ul style="list-style-type: none"> □ تولد ■ آموزش ■ سلامت □ مالیات ■ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت 	
نحوه آغاز خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه □ سایر: 	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ● مکاتبات ارجاعی از وزارت متبوع ● تأییدیه مستندات کارگاه توسط وزارت متبوع 	
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> ● دستورالعمل وزارت متبوع ● مصوبات شورای پژوهشی و هیأت امنای دانشگاه 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۵۰ نفر خدمت گیرندگان در: □ ماه □ فصل □ سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		● یک ماه	
تواتر		● یک‌بار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک 	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://research.skums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وب سایت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه			
مراحل خدمت		نوع ارائه خدمت	
<ul style="list-style-type: none"> ■ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه 		<ul style="list-style-type: none"> ■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس ■ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	
در مرحله اطلاع‌رسانی		الکترونیکی	



ادامه جدول (۶-۱۳) شناسنامه خدمت برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی وزارت متبوع

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	۶- نحوه دسترسی به خدمت
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی وزارت متبوع						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۶-۱۴) شناسنامه خدمت برگزاری کنگره‌ها

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: واحد بین الملل دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> ارسال درخواست کتبی از سوی گروه آموزشی، مرکز تحقیقات و یا کمیته تحقیقات دانشجویی متقاضی برگزاری کنگره که شامل عنوان کنگره، تاریخ احتمالی و مدت زمان، تعداد شرکت کنندگان، هزینه‌ها و تعداد مقالات باشد. بررسی امکان برگزاری و برآورد هزینه اخذ مجوز برگزاری از هیأت رئیسه محترم دانشگاه ارسال فراخوان کنگره جمع‌بندی مقالات و ارسال جهت داوری اعلام نتیجه داوری به ثبت‌نام کنندگان برگزاری کنگره صدور گواهی و پرداخت حق‌الزحمه 	
نوع خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) 	
ماهیت خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> حاکمیتی تصدی‌گری 	
سطح خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> ملی منطقه‌ای استانی شهری روستایی 	
رویداد مرتبط با:		<ul style="list-style-type: none"> تولید آموزش سلامت مالیات کسب و کار تأمین اجتماعی ثبت مالکیت تأسیسات شهری بیمه ازدواج بازنشستگی مدارک و گواهینامه‌ها وفات سایر 	
نحوه آغاز خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> تقاضای گیرنده خدمت فرارسیدن زمانی مشخص تشخیص دستگاه سایر: 	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> دریافت مقالات مصوبه شورای پژوهشی کمیته علمی کمیته اجرایی 	
قوانین و مقررات بالادستی:		<ul style="list-style-type: none"> ابلاغ وزارت متبوع، مصوبات هیأت رئیسه و شورای پژوهشی دانشگاه برای برگزاری کنگره‌ها 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		<ul style="list-style-type: none"> ۱۰۰۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال 	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> یک سال 	
تواتر:		<ul style="list-style-type: none"> سه بار در سال 	
تعداد بار مراجعه حضوری:		<ul style="list-style-type: none"> یک بار 	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک 	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://skums.ac.ir/			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مرحل خدمت:		رسانه ارتباطی خدمت	
نوع ارائه:		<ul style="list-style-type: none"> الکترونیکی غیرالکترونیکی 	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	
مرحله اطلاع رسانی خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی 	
ذکر ضرورت مراجعه حضوری:		<ul style="list-style-type: none"> جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیرساخت ارتباطی مناسب 	



ادامه جدول (۶-۱۴) شناسنامه خدمت برگزاری کنگره‌ها

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای خدمت به دسترس نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت			
در کلیه بخش‌های برگزاری همایش‌ها امکان مراجعه حضوری نیز وجود دارد.		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی	فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها		
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
	دسته‌ای (Batch)	برخط online	-			<input checked="" type="checkbox"/> سامانه اسکان مهمانسرای دانشگاه
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> سامانه دریافت و پرداخت بانک‌های عضو شتاب <input checked="" type="checkbox"/> سامانه رزرو هتل‌ها
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> سامانه رزرو بلیط وسایل نقلیه <input checked="" type="checkbox"/> سامانه گردشگری و میراث فرهنگی	
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> برگزاری کنگره‌ها						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۶-۱۵) شناسنامه خدمت پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی		۱۸۰۴۱۰۲۷۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت		<p>○ تربیت متخصصینی که با آشنایی با روش‌های پیشرفته تحقیق و دستیابی به جدیدترین مبانی پژوهشی بتوانند گامی در جهت توسعه پایدار، گسترش مرزهای دانش و ارتقاء سطح علمی دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی کشور بردارند.</p>	
نوع خدمت		<p>■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)</p>	
ماهیت خدمت		<p>■ حاکمیتی □ تصدی‌گری</p>	
سطح خدمت		<p>■ ملی □ منطقه‌ای □ استانی □ شهری □ روستایی</p>	
رویداد مرتبط با:		<p>□ تولد ■ آموزش ■ سلامت □ مالیات □ بیمه □ ازدواج □ بازتنستگي □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر</p>	
نحوه آغاز خدمت		<p>□ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه □ سایر:</p>	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<p>○ درخواست اساتید واجد شرایط جهت پذیرش دانشجو به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، درخواست دانشجویان از طریق سایت سازمان سنجش، اطلاعات مربوط به دانشجویان متقاضی معرفی شده از سازمان سنجش، مدارک و اطلاعات مورد نیاز طبق آئین‌نامه دکتری تخصصی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی</p>	
قوانین و مقررات بالادستی		<p>○ قوانین و دستورالعمل پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهش محور معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شامل: ○ کسب نمره حدنصاب در آزمون کتبی وزارت بهداشت ○ دارا بودن حداقل ۲ مقاله ISI/Pubmed که متقاضی نفر اول یا نویسنده مسئول باشد. ○ کسب نمره حدنصاب در آزمون‌های زبان مورد پذیرش وزارت بهداشت (TOEFL, IELTS, MHLE, MSRT)</p>	
آمار تعداد خدمت‌گیرندگان		۴ نفر خدمت‌گیرندگان در: □ ماه □ فصل □ سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<p>○ از زمان اعلام نتایج آزمون کتبی در سایت سنجش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی روند کار ۱ ماه طول می‌کشد. ○ مدت زمان تحصیل دانشجو و ارائه خدمت در واحد دانشگاهی مربوطه ۳ تا ۵ سال به طول می‌انجامد.</p>	
تواتر		■ یک‌بار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		○ دو بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		<p>مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک</p>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مرکز سنجش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وبسایت https://skums.ac.ir		نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد و معاونت تحقیقات و فناوری	
مراحل خدمت		نوع ارائه	
<p>در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت</p>		<p>■ الکترونیکی □ غیرالکترونیکی</p>	
<p>رسانه ارتباطی خدمت</p> <p>□ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه</p>		<p>■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>	
<p>مراجعه به دستگاه: □ ملی □ استانی □ شهرستانی</p>		<p>□ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب</p> <p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p>	



ادامه جدول (۶-۱۵) شناسنامه خدمت پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> 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 دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مصاحبه و تحویل رزومه
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	سامانه سازمان سنجش آموزش کشور		
	سایت دانشگاههای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری		
	سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پذیرش دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۶-۱۶) شناسنامه خدمت جذب هیأت علمی پژوهشی

۱- عنوان خدمت:		جذب هیأت علمی پژوهشی	
۲- شناسه خدمت:		۱۰۰۳۱۰۲۸۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> ○ ارائه پیشنهاد جذب هیأت علمی پژوهشی در مراکز تحقیقاتی و شورای عالی پژوهشکده ○ ارائه مستندات به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ○ ارسال درخواست به ریاست دانشگاه و شورای گسترش آموزش عالی ○ اخذ نظر معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع ○ ارسال نظر به توافق معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع به شورای گسترش آموزش عالی ○ ارائه درخواست متقاضی جذب هیأت علمی پژوهشی به گروه علمی ○ مطرح شدن درخواست متقاضی در جلسه گروه و ارائه درخواست به معاونت آموزشی و تصویب آن در شورای آموزشی دانشگاه ○ ارسال نظریه توافق موافق معاونت آموزشی به هیأت جذب دانشگاه ○ موافقت امور هیأت علمی دانشگاه با جذب هیأت علمی پژوهشی 	
نوع خدمت:		<input checked="" 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)	
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> ○ مدارک و اطلاعات مورد نیاز جهت ثبت نام در فراخوان جذب هیأت علمی پژوهشی که در فرم ثبت نام موجود است. 	
قوانین و مقررات بالادستی:		<ul style="list-style-type: none"> ○ آئین نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از جانب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شامل: ○ دارا بودن شرایط عمومی و مدرک تحصیلی مورد نیاز ○ بررسی توانمندی‌های علمی و صلاحیت‌های عمومی در کارگروه‌های مربوطه در هیأت اجرایی جذب 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		۱۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه	
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار در سال	
تعداد بار مراجعه حضوری:		<input checked="" type="checkbox"/> دو بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> ۵۰۰۰۰۰ ریال <input type="checkbox"/> درآمدهای اختصاصی دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبسایت https://skums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مرکز سنجش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
مرحل خدمت:		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۶-۱۶) شناسنامه خدمت جذب هیأت علمی پژوهشی

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه حضوری به منظور تکمیل پرونده و مصاحبه حضوری در دانشگاه
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		استعلام الکترونیکی
	فیلدهای مورد تبادل		برخط online
سامانه هیأت جذب معاونت آموزشی		-	استعلام غیر الکترونیکی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	شورای گسترش آموزش عالی	-	-
	سازمان سنجش آموزش کشور	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> جذب هیأت علمی پژوهشی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۶-۱۷) شناسنامه خدمت مکانیزاسیون و تحت وب نمودن فعالیت‌های پژوهشی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
مکانیزاسیون و تحت وب نمودن فعالیت‌های پژوهشی		۱۶۰۵۱۰۱۲۱۰۵	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> شناسایی فعالیت‌های پژوهشی در راستای اهداف کوتاه‌مدت و بلندمدت سازمان جمع‌آوری نیازمندی‌ها سیستم به‌وسیله برگزاری جلسات و بر اساس نظرات کارشناسان و مدیران طبقه‌بندی و تجزیه تحلیل اطلاعات به دست آمده بر اساس نیازمندی‌های سیستم ارائه لیست نیازمندی‌های طبقه‌بندی شده به تیم فنی (بخش خصوصی) انعقاد قرارداد تولید سامانه انجام اصلاحات مستمر سامانه تهیه شده بر اساس نیازهای جدید و بازخوردها آموزش سامانه به کاربران در لایه‌های مختلف انعقاد قرارداد پشتیبانی سامانه پشتیبانی سامانه 		
	نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G:C) خدمت به کسب و کار (G:B) خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G:G) 	
	ماهیت خدمت	<ul style="list-style-type: none"> حاکمیتی تصدی‌گری 	
	سطح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ملی منطقه‌ای استانی شهری روستایی 	
	رویداد مرتبط با:	<ul style="list-style-type: none"> تولید آموزش سلامت مالیات کسب و کار تأمین اجتماعی ثبت مالکیت 	
	نحوه آغاز خدمت	<ul style="list-style-type: none"> تقاضای گیرنده خدمت فرارسیدن زمانی مشخص تشخیص دستگاه سایر: 	
	انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> مدارک لازم برای مستندات و فرآیندهای واحدهای معاونت تحقیقات و فناوری 	
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> دستورالعمل‌های مصوب وزارت متبوع، مصوبات شورای پژوهشی و دستورالعمل‌ها و ابلاغ‌های معاونت تحقیقات و فناوری 	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<ul style="list-style-type: none"> کلیه خدمت‌گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> 	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<ul style="list-style-type: none"> هر کدام از فرآیندهای خدمت متوسط مدت زمان ارائه متفاوت دارند. 	
تواتر	<ul style="list-style-type: none"> یک‌بار برای همیشه 		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک 		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://skums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مرکز سنجش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سامانه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه			
مراحل خدمت	رسانه ارتباطی خدمت		
	نوع ارائه	مراحل خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی	<ul style="list-style-type: none"> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	
	غیرالکترونیکی	<ul style="list-style-type: none"> ذکر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نمود زیرساخت ارتباطی مناسب 	



ادامه جدول (۶-۱۷) شناسنامه خدمت مکانیزاسیون و تحت وب نمودن فعالیت‌های پژوهشی

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگازاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری شرکت در جلسات راه‌اندازی سامانه‌های واحدهای پژوهشی و آموزش کاربران	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگازاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	سامانه ملی اخلاق		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تولید سامانه پژوهشی <input checked="" type="checkbox"/> اصلاحات مستمر سامانه پژوهشی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			
<pre> graph LR Start(()) --> Selection{انتخاب فرآیند مدنظر} Selection --> Production[فرآیند تولید سامانه پژوهشی] Selection --> Improvement[فرآیند اصلاحات مستمر سامانه پژوهشی] Production --> End(()) Improvement --> End </pre>			



جدول (۶-۱۸) شناسنامه خدمت راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی		۱۶۰۵۱۰۱۲۱۰۵	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مرکز تحقیقات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ● دریافت درخواست راه اندازی مرکز تحقیقاتی از متقاضیان راه اندازی مرکز تحقیقاتی ● ارائه پیشنهاد راه اندازی و تصویب مرکز تحقیقاتی در گروه علمی متقاضی ● ارائه مستندات اعضای هیأت علمی به معاونت آموزشی دانشکده ● در صورت تصویب در معاونت آموزشی دانشکده، ارسال درخواست به معاونت آموزشی دانشگاه ● ارائه درخواست راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ● تکمیل کاربرگ و فرم‌های مربوط به مرکز توسعه و هماهنگی تحقیقات معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ● اخذ نظر معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ● در صورت موافقت معاونت تحقیقات و فناوری، ارسال درخواست توسط شورای گسترش آموزش عالی ● در صورت عدم پذیرش درخواست، بررسی مستندات جهت تکمیل و ارائه مجدد به معاونت تحقیقات و فناوری ● دریافت موافقت اصولی راه اندازی مرکز تحقیقات از وزارت متبوع ● شروع به کار مرکز با موافقت اصولی ● گذشت سنوات و ارزشیابی سالانه و کسب شرایط طبق آیین نامه معاونت تحقیقات و فناوری ● درخواست موافقت قطعی به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ● بعد از بررسی مدارک و تأیید بازدید هیأت تعیین شده از مرکز معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت از مرکز تحقیقات ● موافقت قطعی با مرکز تحقیقاتی و ارزشیابی سالانه 	
نوع خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ خدمت به شهروندان (G₂C) ■ خدمت به کسب و کار (G₂B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G₂G) 	
ماهیت خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ حاکمیتی □ تصدی‌گری 	
سطح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> □ ملی □ منطقه‌ای ■ استانی □ شهری □ روستایی 	
رویداد مرتبط با:		<ul style="list-style-type: none"> □ تولد ■ آموزش ■ سلامت □ مالیات ■ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت 	
نحوه آغاز خدمت		<ul style="list-style-type: none"> □ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص ■ تشخیص دستگاه □ سایر: 	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ● مستندات علمی و پژوهشی اعضای هیأت علمی، درخواست راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی ● کاربرگ و فرم‌های مربوط به مرکز توسعه و هماهنگی تحقیقات معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی 	
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> ● بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به تصویب مراکز تحقیقاتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ● ارائه اساسنامه مرکز، معرفی ۵ نفر پژوهشگر به عنوان مؤسس که ۳ نفر از آن‌ها دارای مدرک دکتری تخصصی یا PhD باشند و حداقل ۲ مقاله ISI/Pubmed یا ثبت اختراع داشته باشند. 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۰۰ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: □ ماه □ فصل ■ سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		● ۶ ماه	
تواتر		■ یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		● ۱۰ بار	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک 	
		□ - -	



ادامه جدول (۶-۱۸) شناسنامه خدمت راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: https://skums.ac.ir		مرحله خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد و معاونت تحقیقات و فناوری					
مرحله خدمت		۶- نحوه دسترسی به خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت				غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله خدمت		۶- نحوه دسترسی به خدمت	الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله درخواست خدمت				غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت		۶- نحوه دسترسی به خدمت	الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها				غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
مرحله تولید خدمت		۶- نحوه دسترسی به خدمت	الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله ارائه خدمت				غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها		-		<input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها		نام دستگاه		فیلدهای مورد تبادل	
-		-		-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت:		راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی		-	
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:		فرایند راه اندازی و تصویب مراکز تحقیقاتی		-	



جدول (۶-۱۹) شناسنامه خدمت همکاری های بین المللی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
همکاری های بین المللی		۱۸۰۵۱۰۱۲۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: واحد بین الملل دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> افزایش مشارکت علمی محققین دانشگاه در مجامع بین المللی و اشتراک علمی تحقیقات روز با ارائه مقاله توسط اعضای محترم هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنگری <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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> گواهی شرکت در کنگره خارجی و خلاصه مقاله چاپ شده در کتابچه کنگره	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل شرکت در کنگره های خارج از کشور وزارت بهداشت <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل مصوبه شورای پژوهشی و هیأت امناء دانشگاه، آئین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی	
۴- مشخصات خدمت		۱۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۲۰ ساعت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> مستمر	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه علم سنجی دانشگاه و سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی			
۵- نحوه دسترسی به خدمت		مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۶-۱۹) شناسنامه خدمت همکاری‌های بین‌المللی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگازاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)				
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگازاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی				
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
			-	-		۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:
<div style="text-align: center;"> </div>							



جدول (۶-۲) شناسنامه خدمت پرداخت تسهیلات به شرکت‌های فناوری و دانش‌بنیان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پرداخت تسهیلات به شرکت‌های فناوری و دانش‌بنیان		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تأیید طرح توسط شورای فناوری <input checked="" type="checkbox"/> تصمیم‌گیری در مورد میزان تسهیلات مورد نیاز طرح و نحوه پرداخت <input checked="" type="checkbox"/> بستن قرارداد با واحد فناوری <input checked="" type="checkbox"/> ابلاغ به واحد مالی و حقوقی جهت ارائه تسهیلات	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> طرح‌های تأیید شده و مستقر	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه فناوری سلامت دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۶۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> مراجعه جهت عقد قرارداد و دریافت تسهیلات	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> / شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> / پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم نظام نوین مالی			
مرحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
تلفن همراه (برنامه کاربردی)		<input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	



ادامه جدول (۶-۲۰) شناسنامه خدمت پرداخت تسهیلات به شرکت های فناوری و دانش بنیان

مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت		
مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <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"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت
مراجعه به مرکز رشد جهت عقد قرارداد		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		۷- ارتباط خدمت با سامانه ها
مراجعه به دستگاه: ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>	جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	نام سامانه های دیگر		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● پرداخت تسهیلات به واحدهای مستقر در مرکز رشد
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:	



جدول (۶-۲۱) شناسنامه خدمت پرداخت تسهیلات به شرکت‌های فناوری و دانش‌بنیان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تسویه حساب واحد فناور از مرکز رشد		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اعلام درخواست خروج از طرف واحد فناور <input checked="" type="checkbox"/> تحویل فرم‌های تسویه حساب به واحد فناوری <input checked="" type="checkbox"/> انجام دادن تسویه حساب		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
		نوع مخاطبین	<input checked="" type="checkbox"/> شرکت‌های فناور و دانش‌بنیان مستقر در مرکز رشد دانشگاه
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	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 <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> طرح‌های تأیید شده و مستقر	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه فناوری سلامت دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور	
	۴- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۶۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		۱۰ روز <input checked="" type="checkbox"/>	
تواتر		یک‌بار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/>	
تعداد بار مراجعه حضوری		مراجعه جهت عقد قرارداد و دریافت تسهیلات <input checked="" type="checkbox"/>	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در ویگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم نظام نوین مالی			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند ویگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری



ادامه جدول (۶-۲۱) شناسنامه خدمت پرداخت تسهیلات به شرکت های فناوری و دانش بنیان

	مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	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 دستگاهها)	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به مرکز رشد جهت عقد قرارداد
	در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> برخط (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● خروج واحد فناوری از مرکز رشد				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 				

فصل هفتم) خدمات معاونت توسعه مدیریت و منابع

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهپرکرد معاونت توسعه مدیریت و منابع شامل مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت برنامه‌ریزی بودجه و پایش عملکرد، مدیریت امور مالی، مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی و مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی بوده که به تشریح فرآیندهای آن‌ها خواهیم پرداخت.

شرح وظایف و اختیارات معاونت توسعه مدیریت و منابع

شرح وظایف کلی معاونت توسعه مدیریت و منابع

- تهیه و پیشنهاد خط‌مشی‌های اداری و مالی دانشگاه، در قالب مقررات و ضوابط موجود و در راستای هدف‌های مورد نظر دانشگاه، به شورای دانشگاه
- نظارت بر اجرای خط‌مشی‌های تصویب شده، در واحدهای دانشگاه.
- نظارت بر حسن انجام امور اداری، مالی و خدماتی و تعمیراتی دانشگاه
- ایجاد هماهنگی بین امور ستادی دانشگاه با وظایف و مسئولیت‌های اصلی، به‌منظور دستیابی بهینه و سریع‌تر به هدف‌های مورد نظر شرکت در کمیته‌ها، کنفرانس‌ها، کمیسیون‌ها، سمینارهای اداری و مالی

بیانیه مأموریت

معاونت توسعه مدیریت و منابع به عنوان بخشی از بدنه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قم با حرکت در راستای اصول عدالت اجتماعی، قانون‌مداری، کرامت انسانی، فرهنگ اسلامی و شایسته‌سالاری مسئول جذب رشد و توسعه سرمایه انسانی، تحصیل، تأمین و تخصیص اعتبارات مالی و تأمین زیرساخت فیزیکی و ارائه خدمات رفاهی، حقوقی، فنی و پشتیبانی و ایجاد بستر مناسب جهت تحقق اهداف بخش‌های بهداشت، درمان و آموزش در استان می‌باشد.

استراتژی‌های معاونت توسعه مدیریت و منابع

- ارتقاء سطح منابع مالی دانشگاه
- ارتقاء کیفی سرمایه انسانی
- توسعه واگذاری مدیریت و خرید خدمات، مشارکت به بخش غیردولتی
- تقویت و بهینه‌سازی زیرساخت‌های فیزیکی
- تقویت نظام ثبت و مستندسازی مدارک و داده‌ها
- توسعه سطح مشارکت مردم و مسئولین استانی
- حوزه فعالیت معاونت دربرگیرنده امور زیر می‌باشد:
- امور نیروی انسانی (شامل طراحی و طبقه‌بندی مشاغل، فراخوانی، گزینش، توسعه، جبران خدمت، ارزشیابی عملکرد و بازنشستگی)
- تحصیل، تأمین و تخصیص اعتبارات مالی و حسابداری و تحلیل هزینه‌ها
- تأمین زیرساخت فیزیکی شامل نگهداری و توسعه
- تجهیزات تأسیساتی و مکانیکی



- امور حقوقی و قراردادها
 - امور فنی
 - امور مربوط به اموال منقول و غیرمنقول و دارایی دانشگاه
 - امور مربوط به کلیه خدمات پشتیبانی دانشگاه و واگذاری‌ها
- فعالیت‌های معاونت در قالب واحدهای وظیفه‌ای زیر سازماندهی می‌شود:
- بودجه
 - امور مالی
 - فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
 - خدمات پشتیبانی
 - امور نیروی انسانی
 - امور حقوقی

فلسفه نهایی معاونت، به طور خلاصه تسهیل و پشتیبانی هرچه بیشتر فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی دانشگاه در جهت دستیابی به سطوح بالاتر اثربخشی و کارایی، اطمینان از پیروی از ضوابط قانونی و حقوقی و نهایتاً حرکت در راستای تحقق دانشگاه اسلامی می‌باشد.

چشم انداز

معاونت در جهت رسیدن به وضعیت و شرایط آرمانی خود و در راستای سیاست‌های برنامه سوم توسعه، سیاست‌های زیر را دنبال می‌کند:

- اثربخشی بالاتر در انتخاب و جذب نیروی انسانی و رشد و توسعه نیروی انسانی
- اصلاح ساختار دانشگاه، بهره‌برداری از فن‌آوری و روش‌های جدید مدیریتی برای رسیدن به کارایی و کارآمدی بالاتر در واحدها
- آموزش، تحقیق و پشتیبانی و همکاری با واحدها در جهت ایجاد سازوکارهای حسابداری و کنترل‌های مدیریتی در جهت بالا بردن کارایی و کاهش هزینه‌ها
- تمرکززدایی و دادن اختیار به واحدهای محیطی برای تصمیم‌گیری در ارتباط با به‌کارگیری منابع، با توجه به ظرفیت‌های موجود قانونی و اداری
- مدیریت بهینه درآمدهای اختصاصی و جذب مناسب اعتبارات عمومی
- ترویج، تسهیل و پیشبرد واگذاری فعالیت‌های قابل واگذاری به بخش غیردولتی
- مکانیزاسیون عملیات اداری، مالی و پرسنلی و ایجاد شبکه‌های اطلاع‌رسانی

بینش و ارزش‌ها

به عنوان بخشی از بدنه «دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی» هدف نهایی ما نیز خدمت به مردم می‌باشد. بر این اساس حرکت در راستا و هم‌جهت با اصول: عدالت اجتماعی، قانون‌مداری، کرامت انسانی، فرهنگ اسلامی و شایسته‌سالاری سرلوحه فعالیت‌های معاونت می‌باشد.

ما در جهت تأمین انتظارات و پاسخگویی به ریاست دانشگاه، هیأت امانت، معاونین دانشگاه، واحدهای محیطی، کارکنان و هیأت علمی و بخش‌های نظارتی (به عنوان مشتریان داخلی معاونت) تلاش می‌نماییم.



معاونت، خود را متعهد به پاسخگویی و تأمین رضایتمندی گروه‌های مرتبط خارج از دانشگاه شامل: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، سازمان‌های نظارتی و قضایی، سازمان‌های بیمه‌گر و تأمین‌کنندگان و پیمانکاران دانشگاه نیز می‌داند. پیرو سیاست‌های اعلام شده در بیانیه ارزش‌های دانشگاه، حرکت در راستای تأمین رضایت شغلی کارکنان از طریق تأمین معیشت، ارتقاء شغلی، فراهم نمودن امور رفاهی مناسب‌تر از سیاست‌های این معاونت می‌باشد.



جدول (۷-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

ردیف	عنوان خدمت	الکترونیکی	غیرالکترونیکی	خدمت	زیرخدمت	نوع خدمت			کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها
						G ₂ B	G ₂ C	G ₂ G	
۱	برگزاری دوره‌های آموزشی								۵۰۱
۲	برون‌سپاری خدمات								۵۰۲
۳	عدالت در تقسیم‌بندی منابع انسانی								۵۰۳
۴	تأمین منازل مسکونی پزشکان								۵۰۴
۵	خرید کالاهای مورد نیاز								۵۰۵
۶	فروش واگذاری اموال به سایر								۵۰۶
۷	اسقاط اموال								۵۰۷
۸	تسریع در برگزاری و عقد قرارداد								۵۰۸
۹	مدیریت مصرف بهینه حامل‌های انرژی								۵۰۹
۱۰	اعزام پرسنل جهت بهره‌مندی از سفرهای تفریحی و زیارتی								۵۱۰
۱۱	اسکان کارکنان در خوابگاه دانشگاه در تهران								۵۱۱
۱۲	تأمین و خرید وسایل نقلیه								۵۱۲
۱۳	نامه یا مکاتبه								۵۱۳
۱۴	برگزاری دوره								۵۱۴
۱۵	تأمین اعتبار بخش تملک دارایی سرمایه‌ای								۵۱۵
۱۶	پیش‌بینی بودجه کل دانشگاه								۵۱۶
۱۷	تأیید بودجه تفصیلی توسط هیأت امانا								۵۱۷
۱۸	تأمین و ورود کالا به دانشگاه								۵۱۸
۱۹	جابجایی و گردش اموال دانشگاه								۵۱۹
۲۰	پرداخت حقوق و مزایای کارکنان								۵۲۰
۲۱	پایش و رسیدگی اسناد مالی								۵۲۱
۲۲	تأمین اعتبارات مورد نیاز واحدهای تابعه								۵۲۲
۲۳	تهیه تراز صورت‌های مالی								۵۲۳
۲۴	وصول مطالبات دانشگاه								۵۲۴



ادامه جدول (۷-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد پزشکی شهرکرد

ردیف	عنوان خدمت	الکترونیکی	غیرالکترونیکی	خدمت	زیرخدمت	نوع خدمت			کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها
						G ₂ B	G ₂ C	G ₂ G	
۲۵	پرداخت حقوق بازنشستگان								۵۲۵
۲۶	ارتقا رتبه عالی کارکنان								۵۲۶
									۵۲۷
									۵۲۸
۲۷	مجوز ادامه تحصیل کارکنان								۵۲۹
									۵۳۰
۲۸	ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی								۵۳۱
۲۹	تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان								۵۳۲
									۵۳۳
									۵۳۴
۳۰	جذب و به‌کارگیری نیروهای پیام‌آور بهداشت								۵۳۵
۳۱	جذب و به‌کارگیری نیروی انسانی و استخدام								۵۳۶
۳۲	صدور گواهی اشتغال کارکنان								۵۳۷
۳۳	فسخ قرارداد								۵۳۸
۳۴	تردد کارکنان								۵۳۹
									۵۴۰
									۵۴۱
۳۵	ثبت مرخصی در سامانه تردد کارکنان								۵۴۲
۳۶	نقل و انتقال								۵۴۳
									۵۴۴
									۵۴۵
									۵۴۶
									۵۴۷



ادامه جدول (۱-۲) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها	نوع خدمت			زیرخدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G ₂ G	G ₂ C	G ₂ B						
۵۴۸								امور بازنشستگی کارکنان	۳۷
۵۴۹									
۵۵۰									
۵۵۱									
۵۲۲									
۵۵۳								ترفیع و مزایا	۳۸
۵۵۴									
۵۵۵									
۵۵۶								رسیدگی به امور مربوط به تعهدات کارکنان - دانشجویان	۳۹
۵۵۷								رسیدگی به پرونده‌های کیفری و حقوقی له یا علیه دانشگاه	۴۰
۵۵۸								تهیه صورت‌جلسات کمیته مهندسی مشاغل	۴۱
۵۵۹									
۵۶۰								تطبیق مدارک با قوانین و تنظیم صورت‌جلسه کمیته مهندسی مشاغل	۴۲
۵۶۱								تکمیل فرم‌های شناسنامه خدمات	۴۳
۵۶۲								تکمیل فرم‌های شناسنامه فرآیندها	۴۴
۵۶۳								تنظیم صورت‌جلسه با بررسی قوانین	۴۵
۵۶۴								بررسی مکاتبات و مستندات	۴۶
۵۶۵								ارسال مدارک و مستندات از طریق سامانه تشکیلات	۴۷
۵۶۶								تدوین شرح وظایف منطبق با شغل	۴۸
۵۶۷								انجام فراخوان و ارائه درخواست فرد متقاضی	۴۹
۵۶۸								کار در کمیته مهندسی مشاغل	۵۰
۵۶۹								تأیید مراجع ذیصلاح جهت صدور ابلاغ ۶ ماهه	۵۱
۵۷۰								ارسال نامه به معاونت مربوطه به انضمام فرم‌های تکمیل شده و انجام فراخوان	۵۲
۵۷۱								تشکیل کمیسیون تحویل موقت اجرای پروژه	۵۳



ادامه جدول (۷-۱) فهرست عناوین خدمات و فرایندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها	نوع خدمت			زیر خدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G ₂ G	G ₂ C	G ₂ B						
۵۷۲								اجرای پروژه‌های ملی	۵۴
۵۷۳								پاسخگویی به مراجعین	۵۶
۵۷۴								تحويل موقت پروژه‌های پیمانی	۵۷
۵۷۵								تشکیل کمیسیون تحويل قطعی در محل اجرای پروژه	۵۸



جدول (۷-۲) شناسنامه خدمت برگزاری دوره آموزشی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
برگزاری دوره آموزشی		۱۸۰۵۱۰۲۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تکمیل فرم نظرسنجی توسط هر واحد <input checked="" type="radio"/> دریافت و بررسی فرم‌های تکمیل شده <input checked="" type="radio"/> بررسی فرم نیازسنجی توسط معاونت توسعه <input checked="" type="radio"/> پس از بررسی و تأیید، اقدام به تکمیل فرم ۲۶ و همچنین دریافت مجوز آموزشی جهت برگزاری دوره		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارسال فرم جهت دوره پیشنهادی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه و دستورالعمل‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	یک‌بار خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> سه ماه پایان هر سال <input type="radio"/> یک‌بار برای همیشه	
تواتر		<input checked="" type="radio"/> حضور شرکت‌کنندگان دوره در کارگاه		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> حضور شرکت‌کنندگان دوره در کارگاه		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه آموزش کارکنان			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۲) شناسنامه خدمت برگزاری دوره آموزشی

مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری				
مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر				
	فیلدهای مورد تبادل				
استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی			
برخط online		دسته‌ای (Batch)			
-		-			
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	-	برخط online	دسته‌ای (Batch)
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● بررسی و ارزیابی دوره‌های آموزشی اعلام نیاز شده					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۳) شناسنامه خدمت برون سپاری خدمات

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
برون سپاری خدمات		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> درخواست واحدهای مربوطه اخذ موافقت ریاست دانشگاه و ارجاع به مدیریت امور پشتیبانی جهت بررسی تهیه و تأیید شرایط عمومی و اختصاصی توسط اعضاء کمیسیون توزیع اسناد بازگشایی پاکت‌ها عودت سپرده و مکتوبات 		
	نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) 		
	ماهیت خدمت	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری 		
	سطح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی 		
	رویداد مرتبط با:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر 		
	نحوه آغاز خدمت	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: 		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> درخواست واحدها 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> قوانین مناقصات و مزایده‌ها دستورالعمل‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور 		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<ul style="list-style-type: none"> سه ماه برای هر بار خدمت 		
تواتر	<ul style="list-style-type: none"> بر اساس زمان و مدت قرارداد 			
تعداد بار مراجعه حضوری	<ul style="list-style-type: none"> حضور شرکت کنندگان در مزایده یا مناقصه 			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ستاد رفاهی دانشگاه				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<ul style="list-style-type: none"> ذکر ضرورت مراجعه حضوری 	<ul style="list-style-type: none"> جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مراجعه به دستگاه:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی 			



ادامه جدول (۷-۳) شناسنامه خدمت برون سپاری خدمات

مرحله درخواست 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری حضور شرکت کنندگان در جلسه مزایده و مناقصه	
مرحله ارائه 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● واگذاری در قالب مزایده فروش و اجاره			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۴) شناسنامه خدمت عدالت در تقسیم‌بندی منابع انسانی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:			
عدالت در تقسیم‌بندی منابع انسانی		۱۸۰۴۱۰۱۴۱۰۰			
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد				
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی نیروی انتخاب شده توسط شرکت به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی <input checked="" type="radio"/> بررسی و معرفی نیروها به مدیریت هسته گزینش دانشگاه جهت بررسی صلاحیت‌های فردی و اجتماعی <input checked="" type="radio"/> معرفی نیروهای تأیید شده توسط گزینش به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی <input checked="" type="radio"/> تقسیم‌بندی و توزیع نیرو بر اساس اعلام نیاز قبلی واحدها (موجود در نیروی انسانی) <input checked="" type="radio"/> معرفی نیروها به شرکت و رونوشت واحدهای تابعه دانشگاه			
	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)	نوع مخاطبین	<input checked="" type="radio"/> کلیه واحدهای تابعه	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه‌ای	<input checked="" type="checkbox"/> استانی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> معرفی نامه شرکت طرف قرارداد <input checked="" type="radio"/> تأییدیه گزینش دانشگاه <input checked="" type="radio"/> فرم تقسیم‌بندی بر اساس تقاضای واحدها			
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های وزارتی			
	۵- مشخصات خدمت:	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۹ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> هفت ماه		
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
	تعداد بار مراجعه حضوری	-			
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
		-	-	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت:	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه - اتوماسیون اداری				
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اطلاعاتی نیروهای شرکتی				
	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۴-۷) شناسنامه خدمت عدالت در تقسیم بندی منابع انسانی

مرحله تولید خدمت	مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت	فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مرحله ارتباط خدمت	مرحله ارتباط خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی غیر	برخط online	دسته ای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
۹- عناوین فرایندهای خدمت:	توزیع نیروی انسانی بین واحدهای تابعه			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۷-۵) شناسنامه خدمت تأمین منازل مسکونی پزشکان

۱- عنوان خدمت:		تأمین منازل مسکونی پزشکان		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات کارایی	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی درخواست توسط کارشناس رفاهی دانشگاه <input checked="" type="radio"/> موافقت با واگذاری و اجرای مصوبات <input checked="" type="radio"/> تنظیم و امضای قرارداد <input checked="" type="radio"/> ارسال نمونه قرارداد برای واحدهای مرتبط					
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)					
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد		<input type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست پزشک <input checked="" type="radio"/> حکم کارگزینی <input checked="" type="radio"/> معرفی نامه					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی <input checked="" type="radio"/> آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور <input checked="" type="radio"/> آیین نامه استفاده از منازل سازمانی دانشگاه					
	امار تعداد خدمت گیرندگان	۹۵۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> برای استفاده از خوابگاه تهران متوسط ۲ ساعت <input checked="" type="radio"/> برای استفاده از تسهیلات مشهد مقدس ۱ ماه <input checked="" type="radio"/> برای استفاده از سایر تسهیلات رفاهی در دانشگاه‌های کشور ۲ ساعت <input checked="" type="radio"/> برای استفاده از سایر تسهیلات مسکن برای پزشکان ضریب K و هیأت علمی ۱۰ روز					
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری	-						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
		-		-		<input type="checkbox"/>	
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه						
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم منابع انسانی دانشگاه (پرسنلی)						
	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
		مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			



ادامه جدول (۷-۵) شناسنامه خدمت تأمین منازل مسکونی پزشکان

مرحله در خواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
	-	-	برخط online	دسته‌ای (Batch)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی
	-	-	-	دسته‌ای (Batch)
				برخط online
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت:				
<input checked="" type="checkbox"/> صدور مجوز استفاده از منازل سازمانی جهت پزشکان متخصص ضریب k و هیأت علمی				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۶-۷) شناسنامه خدمت خرید کالاهای مورد نیاز

۱- عنوان خدمت:		خرید کالاهای مورد نیاز		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارائه درخواست خرید از واحد با تصمیم‌گیری و موافقت مدیر مربوطه <input checked="" type="radio"/> تأمین اعتبار و ارجاع به کارپرداز <input checked="" type="radio"/> مشخص شدن مرکز خرید <input checked="" type="radio"/> انجام فرآیندهای مربوط به تنظیم سند، صدور چک و تحویل کالا به کارپرداز <input checked="" type="radio"/> صدور قبض انبار و ارسال به واحد مربوطه		
	نوع خدمت	<input checked="" 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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست خرید دارای مجوز خرید		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آئین‌نامه وزارتی <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مالی معاملاتی ماده ۵۵ و ۶۲		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بر اساس نیاز دانشگاه متفاوت است	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲۰ روز	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
			غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۶) شناسنامه خدمت خرید کالاها ی مورد نیاز

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۷- نحوه دسترسی به خدمت
	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	۷- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		۷- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
-		-		-	
نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
دانشگاه علوم پزشکی	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت:					
خرید کالا					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۷) شناسنامه خدمت فروش و گذاری اموال به سایر

۱- عنوان خدمت:		فروش و گذاری اموال به سایر		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> اخذ موافقت و شناسایی اموال <input checked="" type="radio"/> اخذ مجوز ریاست دانشگاه <input checked="" type="radio"/> ارجاع به مدیریت امور پشتیبانی جهت بررسی کارشناسی مناقصات <input checked="" type="radio"/> دعوت از کارشناس رسمی دادگستری <input checked="" type="radio"/> تهیه و تأیید شرایط عمومی و اختصاصی <input checked="" type="radio"/> نشر آگهی و اعلام فراخوان و توزیع اسناد <input checked="" type="radio"/> دعوت و تشکیل جلسه کمیسیون <input checked="" type="radio"/> عودت سپرده و سایر مکاتبات						
	نوع خدمت	<input checked="" 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)		<input checked="" type="radio"/> واحدهای متقاضی دانشگاه <input type="radio"/> نوع مخاطبین				
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی						
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر				
	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 <input type="checkbox"/> سایر:				
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست برگزاری مزایده						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> وزارتی <input checked="" type="radio"/> آئین‌نامه معاملاتی دانشگاه						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۹ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال					
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک ماه					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> هر کدام ۳ بار						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
		-		-		<input type="checkbox"/>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه							
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه و اتوماسیون اداری							
	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب						
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۷-۷) شناسنامه خدمت فروش و اگذاری اموال به سایر

مرحله در دست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه 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 <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● برگزاری مزایده عمومی در مدیریت امور پشتیبانی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۸) شناسنامه خدمت اسقاط اموال

۱- عنوان خدمت:		اسقاط اموال		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
شرح خدمت		<p>● پیشنهاد رئیس واحد اجرایی مبنی بر اعلام اموال منقول فرسوده، اسقاط و مازاد بر احتیاج به مدیریت امور مالی دانشگاه</p> <p>● ارسال نامه مدیر امور مالی به کارگروه فروش اموال و کالاهای اسقاطی مبنی بر بازدید از اموال جهت تشخیص، تأیید و ارزیابی بهای پایه اموال</p> <p>● اعلام مکتوب نظریه کارشناسی کارگروه اموال و دریافت برگه پیشنهاد قیمت توسط بازدیدکنندگان</p> <p>● پاسخ نامه توسط مدیریت امور مالی دانشگاه به بالاترین مقام اجرایی مبنی بر موافقت یا عدم موافقت با برگزاری مزایده با رعایت مفاد ماده ۸۴ و ۸۵ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه</p> <p>● برگزاری کمیسیون فروش اموال فرسوده و اسقاط و تنظیم صورت جلسه مبنی بر تعیین برنده استعلام با توجه به قیمت های پیشنهادی و پیگیری در خصوص واریز وجه به حساب درآمد واحد</p>					
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		<input checked="" type="checkbox"/> عموم مردم <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین			
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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> سایر					
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص					
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> درخواست اسقاط اموال از واحدها و مراکز تابعه دانشگاه					
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> وزارتی <input checked="" type="checkbox"/> آئین نامه معاملاتی دانشگاه					
آمار تعداد خدمت گیرندگان		<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس نیاز دانشگاه متفاوت است					
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> هر کدام ۳ بار					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-		-		<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه و اتوماسیون اداری							
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
<input type="checkbox"/> در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب			
				<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۸) شناسنامه خدمت اسقاط اموال

مرحله دریافت خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اسقاط اموال			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۹) شناسنامه خدمت تسریع در برگزاری و عقد قرارداد

۱- عنوان خدمت:		تسریع در برگزاری و عقد قرارداد		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تنظیم دلایل توجیهی ترک تشریفات <input checked="" type="radio"/> پیشنهاد کمیسیون به ریاست دانشگاه <input checked="" type="radio"/> اخذ مجوز ریاست دانشگاه <input checked="" type="radio"/> بررسی کارشناسی امور قراردادها <input checked="" type="radio"/> ارسال ترک تشریفات جهت شماره به دبیرخانه		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست انعقاد قرارداد از طریق ترک تشریفات		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> وزارتی <input checked="" type="radio"/> آئین‌نامه معاملاتی دانشگاه		
	مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به متن قرارداد متفاوت است.	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-	
تواتر		-		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> مراجعه جهت عقد قرارداد		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -		
نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت دانشگاه و اتوماسیون اداری			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت 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"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۹) شناسنامه خدمت تسریع در برگزاری و عقد قرارداد

مرحله در دست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه 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 <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● واگذاری عقد قرارداد از طریق ترک تشریفات در مدیریت امور پشتیبانی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۱۰) شناسنامه خدمت مدیریت مصرف بهینه حامل‌های انرژی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
مدیریت مصرف بهینه حامل‌های انرژی		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
شرح خدمت	ت تهیه نرم‌افزار مناسب جهت ثبت داده‌ها توسط واحدهای تابعه دانشگاه یا ثبت در نرم‌افزار اکسل			
	ت تجزیه و تحلیل داده‌ها به صورت هوشمند از طریق سامانه انرژی یا سایر نرم‌افزارها			
	ت آماده‌سازی گزارش تفصیلی پتانسیل مصرف			
	ت مشخص نمودن واحدهای پرمصرف و عیب‌یابی دلیل پرت حامل‌های انرژی			
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
		نوع مخاطبین	<input checked="" type="checkbox"/> دانشگاه <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	ملی	منطقه‌ای	استانی
	رویداد مرتبط با:	تولید	آموزش	سلامت
		تأسیسات شهری	بیمه	ازدواج
نحوه آغاز خدمت	تقاضای گیرنده خدمت		فرارسیدن زمانی مشخص	
	تشخیص دستگاه		سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت	ت ثبت اطلاعات میزان مصرف حامل‌های انرژی در فرم اکسل			
قوانین و مقررات بالادستی	ت آیین‌نامه وزارتی			
مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	ت ۱ هفته		
	تواتر	ت مستمر		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>	
نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
			غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۷-۱۰) شناسنامه خدمت مدیریت مصرف بهینه حامل های انرژی

مرحله در دست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>		تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/>	
		غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>		مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/>		اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>
		غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>		
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>		اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>		تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/>
		غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>		مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		
	-		-		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	
				دسته ای (Batch)	برخط online
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		<input type="checkbox"/> دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت:					
● بررسی میزان مصرف حامل های انرژی واحدهای تابعه دانشگاه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۱۱) شناسنامه خدمات اعزام پرسنل جهت بهره‌مندی از سفرهای تفریحی و زیارتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
اعزام پرسنل جهت بهره‌مندی از سفرهای تفریحی و زیارتی		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست متقاضی <input checked="" type="radio"/> بررسی درخواست در کمیته رفاهی <input checked="" type="radio"/> قرعه‌کشی با توجه به سهمیه دانشگاه <input checked="" type="radio"/> صدور مجوز استفاده از تسهیلات رفاهی مشهد مقدس و سایر دانشگاه‌ها		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	نوع مخاطبین	<input checked="" type="radio"/> کارکنان دانشگاه
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه‌ای	<input checked="" type="checkbox"/> استانی
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست پزشک <input checked="" type="radio"/> حکم کارگزینی <input checked="" type="radio"/> معرفی‌نامه دانشگاه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های وزارتی <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های دانشگاه		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک ماه		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار به منظور تقاضا			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
۵- نحوه دسترسی به خدمت:	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم منابع انسانی دانشگاه (پرسنلی)			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت 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"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۱۱) شناسنامه خدمت اعزام پرسنل جهت بهره‌مندی از سفرهای تفریحی و زیارتی

مرحله دریافت خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● صدور مجوز استفاده از تسهیلات رفاهی مشهد مقدس و امکانات رفاهی سایر دانشگاهها			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۱۲) شناسنامه خدمت اسکان کارکنان در خوابگاه دانشگاه در تهران

۱- عنوان خدمت:		اسکان کارکنان در خوابگاه دانشگاه در تهران		
۲- شناسه خدمت:		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت	درخواست فرد، مأموریت اداری، معرفی نامه شرکت در همایش بررسی و تأیید توسط بالاترین مقام واحد و ارسال به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی بررسی درخواست، مأموریت اداری یا معرفی نامه صدور مجوز استفاده از تسهیلات رفاهی (در صورت استفاده شخصی واریز هزینه به درآمد دانشگاه)			
	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)		
		نوع مخاطبین <input checked="" type="checkbox"/> کارکنان دانشگاه		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
		رویداد مرتبط با: <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای فرد <input checked="" type="checkbox"/> مأموریت اداری <input checked="" type="checkbox"/> حکم کارگزینی		
		<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه داخلی دانشگاه نحوه استفاده از خوابگاه تهران		
	۴- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		به ازای هر نفر ۵۰۰۰۰ تومان	دانشگاه <input type="checkbox"/>	
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم منابع انسانی دانشگاه (پرسنلی)			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		مراجعه به دستگاه:	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۱۲) شناسنامه خدمت اسکان کارکنان در خوابگاه دانشگاه در تهران

مرحله دریافت خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت:			
<input checked="" type="checkbox"/> صدور مجوز استفاده از خوابگاه دانشگاه در تهران			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



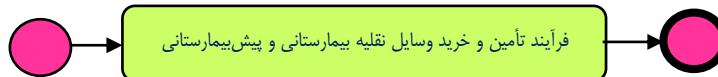
جدول (۷-۱۳) شناسنامه خدمت تأمین و خرید وسایل نقلیه

۱- عنوان خدمت:		تأمین و خرید وسایل نقلیه		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست متقاضی <input checked="" type="radio"/> مجوز از هیأت امنا دانشگاه <input checked="" type="radio"/> ارسال نامه به اقتصاد و دارایی <input checked="" type="radio"/> مجوز کمیسیون ماده ۲ <input checked="" type="radio"/> ثبت نام در سامانه خرید خودرو <input checked="" type="radio"/> خرید خودرو					
	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)		نوع مخاطبین		<input checked="" type="radio"/> کلیه کارکنان دانشگاه	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری					
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی					
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		<input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت			
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: تأییدیه گزینش <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص					
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست متقاضی <input checked="" type="radio"/> مجوز هیأت امنا <input checked="" type="radio"/> ارسال نامه به اقتصاد و دارایی <input checked="" type="radio"/> کمیسیون ماده					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های وزارتی <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های مالی معاملاتی دانشگاه					
	آمار تعداد گیرندگان خدمت	<input checked="" type="radio"/> بر اساس نیاز دانشگاه متفاوت است.					
	۵- مشخصات خدمت	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۶ ماه				
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری		-					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-		-		<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه						
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ستاد رفاهی						
	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
			<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۱۳) شناسنامه خدمت تأمین و خرید وسایل نقلیه

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله ارتباط با سایر سامانهها	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	استعلام الکترونیکی	برخط online	استعلام الکترونیکی
	استعلام غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	فیلدهای مورد تبادل		فیلدهای مورد تبادل
	استعلام الکترونیکی		استعلام الکترونیکی
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تأمین و خرید وسایل نقلیه بیمارستانی و پیش بیمارستانی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			





جدول (۷-۱۴) شناسنامه خدمت نامه یا مکاتبه

۱- عنوان خدمت:		نام یا مکاتبه		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۶۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره دبیرخانه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ثبت نامه‌های وارده درون سازمانی <input checked="" type="radio"/> ثبت و صدور نامه‌های صادره برون و درون سازمانی					
	نوع خدمت	نوع مخاطبین		<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)			
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> استانی		<input type="checkbox"/> شهری		<input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> تولد		<input type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> کلیه فرم نامه‌های صادره یا وارده سازمانی					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های وزارتی					
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک ساعت					
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> به طور متناوب						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	-		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه - اتوماسیون اداری							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
	در مرحله اطلاع سنی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
مراجعه به دستگاه:				<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



جدول (۷-۱۵) شناسنامه خدمت برگزاری دوره

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
برگزاری دوره		۱۸۰۵۱۰۲۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: آموزش و توسعه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
شرح خدمت	ت تهیه گزارش			
	ت تأیید گزارش			
	ت تهیه بسته آموزشی			
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:	<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> جمع‌آوری اطلاعات لازم برای بسته آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> شیوه‌نامه مرتبط با رشته شغلی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال (بستگی دارد در سال چند بسته شغلی پیش‌بینی شده باشد)		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> طول سال		
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> حداکثر ۲ بار		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.behdasht.gov.ir				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت 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"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۱۵) شناسنامه خدمت برگزاری دوره

مرحله دریافت خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: تهیه و تدوین بسته آموزشی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



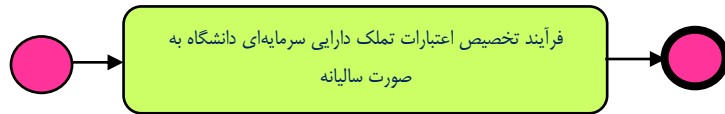
جدول (۷-۱۶) شناسنامه خدمت تأمین اعتبار بخش تملک دارایی سرمایه‌ای

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تأمین اعتبار بخش تملک دارایی سرمایه‌ای		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت بودجه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<p>○ پیش‌بینی اعتبار پروژه‌های تملک دارایی سرمایه‌ای دانشگاه و ارائه به واحدهای زیرمجموعه دانشگاه (گروه فنی و مدیریت مالی) جهت اجرا و تکمیل پروژه‌های تملک. پس از ابلاغ اعتبار و تخصیص توسط سازمان برنامه و بودجه کشور و استان مدیریت بودجه دانشگاه به واحدهای زیرمجموعه تخصیص پروژه‌های تملک را ابلاغ می‌نماید.</p>	
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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 checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<p>○ تکمیل فرم‌ها و جداول مربوطه ○ تکمیل فرم‌های موافقت‌نامه‌های ملی و استانی ○ آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه</p>	
	قوانین و مقررات بالادستی	<p>○ قانون بودجه کل کشور ○ آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه علوم پزشکی</p>	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۲۵ خدمت‌گیرنده در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	○ مستمر	
تواتر	○ مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه خودکارسازی اداری، سامانه مبادله موافقت‌نامه‌های ملی و استانی در سازمان برنامه‌ریزی و بودجه کشور و استان و سامانه نظام نوین مالی			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری



ادامه جدول (۷-۱۶) شناسنامه خدمت تأمین اعتبار بخش تملک دارایی سرمایه‌ای

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها ۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها ۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تخصیص اعتبارات تملک دارایی سرمایه‌ای دانشگاه به صورت سالیانه ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)		
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	استفاده از فرم‌های سامانه	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه مبادله موافقت‌نامه سازمان برنامه و بودجه کشور	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	استفاده از فرم‌های سامانه	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه مبادله موافقت‌نامه سازمان برنامه و بودجه استان	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	بر اساس سامانه مبادله موافقت‌نامه	<input checked="" type="checkbox"/> سازمان برنامه و بودجه استان	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	بر اساس تخصیص‌های سازمان	<input checked="" type="checkbox"/> وزارت اقتصاد و دارایی کشور	





جدول (۷-۱۷) شناسنامه خدمت پیش‌بینی بودجه کل دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		پیش‌بینی بودجه کل دانشگاه		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت بودجه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
شرح خدمت		<p>اعتبارات مصوب جاری و درآمد اقتصادی دانشگاه پس از ابلاغ توسط سازمان برنامه و بودجه کل کشور به دانشگاه پس از پیش‌بینی اعتبار هر یک از واحدهای مستقل دانشگاه در قالب تفاهم‌نامه بودجه به واحدها تخصیص داده می‌شود. همچنین بودجه تفاهم‌نامه و بودجه تفصیلی برای سال مالی آماده و به هیأت امنای دانشگاه ارائه می‌شود و در پایان سال مالی اصلاحیه بودجه تفصیلی آماده گشته و به تصویب هیأت امنای می‌رسد.</p>					
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)		نوع مخاطبین		<input checked="" type="checkbox"/> واحدهای بهداشتی و درمانی و زیرمجموعه شامل شبکه‌های بهداشت و درمان و بیمارستان‌ها	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری					
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی					
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> مالکیت <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		<input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> آغاز <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه					
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرم‌های بودجه تفصیلی <input checked="" type="checkbox"/> فرم‌های خام تفاهم‌نامه <input checked="" type="checkbox"/> چک‌لیست مورد نیاز برای پایش‌های فصلی					
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> بر اساس فرم و دستورالعمل‌های هیأت امنای <input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه علوم پزشکی					
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۲۵ نفر خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		-					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> مستمر					
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه					
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		-		-		<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سجده، سامانه نظام نوین مالی، سامانه آذرخش و سامانه آواب							
مرحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
				<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
				<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۱۷) شناسنامه خدمت پیش بینی بودجه کل دانشگاه

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط online	استعلام غیر الکترونیکی	
	سامانه لایحه بودجه کل کشور		استفاده از فرمهای سامانه لایحه بودجه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	سامانه هیأت امانا و وزارت کشور		فرمهای اکسل بودجه تفصیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	سامانه مرکز بودجه و پایش عملکرد و ارزیابی وزارت بهداشت		دستورالعملهای مرتبط با تکمیل فرمهای بودجه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	سامانه عملکرد هزینههای مالی - سازمان برنامه و بودجه کل کشور		تکمیل فرمهای موجود در سامانه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online	دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	سامان برنامه و بودجه کل کشور	بر اساس سامانه لایحه بودجه	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
	سامان برنامه و بودجه استان	بر اساس سامانه لایحه بودجه	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پیش بینی بودجه در کل دانشگاه در قالب سامانه لایحه						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۱۸) شناسنامه خدمت تأیید بودجه تفصیلی توسط هیأت امانا

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تأیید بودجه تفصیلی توسط هیأت امانا		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت بودجه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> دریافت بخشنامه بودجه و بودجه تفصیلی سایت و برگزاری جلسات توجیهی و هماهنگی با سایر مدیرتها گزارش گیری از نرم افزار نظام نوین مالی و سایر منابع و مستندات و تکمیل فرمهای بودجه ای بررسی و تأیید فرمها و ارسال به معاونت توسعه و امضا و تأیید ریاست دانشگاه بررسی بودجه توسط کمیته منتخب هیأت امانا و بررسی بودجه دانشگاه در جلسه اصلی ابلاغ بودجه به دانشگاه جهت اجرا نظارت بر نحوه هزینه کرد واحدها و تهیه گزارش فصلی بررسی و گزارش نهایی 		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> فرمهای بودجه تفصیلی عملکرد مالی واحدها در پایان سال مالی چک لیست مورد نیاز برای پایش های فصلی 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی کشور بر اساس فرم و دستورالعمل های هیأت امانا 		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	یک بار خدمت در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار در سال			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه سجدا، سامانه نظام نوین مالی، سامانه آذرخش و سامانه آواب			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مرحله غیر الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۱۸) شناسنامه خدمت تأیید بودجه تفصیلی توسط هیأت امانا

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	نام سامانههای دیگر فیلدهای مورد تبادل استفاده از فرمهای سامانه لایحه بودجه فرمهای اکسل بودجه تفصیلی دستورالعملهای مرتبط با تکمیل فرمهای بودجه تکمیل فرمهای موجود در سامانه	
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)	-	نام دستگاه سازمان برنامه و بودجه کل کشور وزارت اقتصاد و دارایی کشور	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)	-	نام دستگاه سازمان برنامه و بودجه کل کشور تأییدیه عملکرد مالی سالهای قبل	۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تنظیم بودجه تفصیلی سال پیش رو و تأییدیه هیأت امانا در دستگاههای علوم پزشکی ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:



جدول (۷-۱۹) شناسنامه خدمت تأمین و ورود کالا به دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		تأمین و ورود کالا به دانشگاه		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور مالی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت فرم درخواست لوازم از انبار <input checked="" type="radio"/> پلاک کوبی اموال <input checked="" type="radio"/> شناسایی اموال و ثبت مشخصات کامل <input checked="" type="radio"/> دریافت اطلاعات تحویل گیرنده و محل استفاده <input checked="" type="radio"/> ارسال صورت جلسه اموال <input checked="" type="radio"/> دریافت صورت جلسه اموال						
	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)						
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> رسید کالا <input checked="" type="radio"/> صدور رسید						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل سیاست‌های کلی اصلاح الگوی مصرف و ترویج مصرف کالاهای داخلی						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بر اساس نیاز دانشگاه متفاوت است.					
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ روز برای هر مورد خدمت						
تواتر	-							
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر							
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک				
	-	-		<input type="checkbox"/>				
۶- نحوه دسترسی به خدمت								
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم نظام نوین مالی (روزآمد)								
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 <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)						
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب						
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۷-۱۹) شناسنامه خدمت تأمین و ورود کالا به دانشگاه

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
			ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
			ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	
	-		برخط online	استعلام الکترونیکی غیر الکترونیکی
نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	
			برخط online	دسته‌ای (Batch)
-	-	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



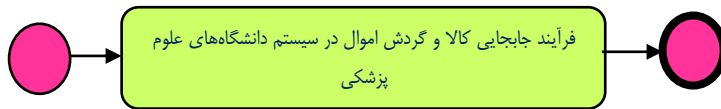
جدول (۷-۲) شناسنامه خدمت جابجایی و گردش اموال دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
جابجایی و گردش اموال دانشگاه		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور مالی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input type="radio"/> ارسال رسید به تحویل دهنده <input type="radio"/> دریافت مالی <input type="radio"/> تحویل به نفر بعدی یا اسقاط کردن		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	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:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input type="radio"/> فرم درخواست گیرنده خدمت و تشخیص نیاز دستگاه <input type="radio"/> دستور مقام مافوق		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input type="radio"/> ارسال فرم درخواست با دستور مافوق		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱۵ تا ۲۰ دقیقه در سازمان و ۵ تا ۶ ساعت در واحدهای تابعه و زیرمجموعه‌های وزارت بهداشت در سطح استان		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: در پرتال دانشگاه www.skums.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نرم افزار نظام نوین مالی www.roozamad.ir				
۵- مشخصات 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		



ادامه جدول (۷-۲۰) شناسنامه خدمت جایابی و گردش اموال دانشگاه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها ۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها ۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> جایابی کالا و گردش اموال در سیستم دانشگاه‌های علوم پزشکی ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)		
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	سامانه مبادله موافقت‌نامه سازمان برنامه و بودجه کشور	استفاده از فرم‌های سامانه	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	سامانه مبادله موافقت‌نامه سازمان برنامه و بودجه استان	استفاده از فرم‌های سامانه	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		نام دستگاه	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	سازمان برنامه و بودجه کشور	-	بر اساس سامانه مبادله موافقت‌نامه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	سازمان برنامه و بودجه استان	-	بر اساس سامانه مبادله موافقت‌نامه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وزارت اقتصاد و دارایی کشور	-	بر اساس تخصیص‌های سازمان





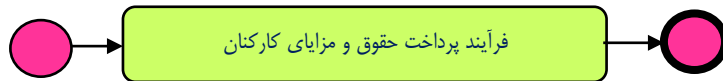
جدول (۷-۲۱) شناسنامه خدمت پرداخت حقوق و مزایای کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پرداخت حقوق و مزایای کارکنان		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور مالی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ دریافت تغییرات احکام از کارگزینی ○ اعمال در سیستم حقوق و مزایا ○ تهیه گزارشات موردنظر ○ تنظیم سند ○ تأیید مدیر مالی ○ ثبت در سیستم نوین مالی ○ ارسال به رسیدگی و بررسی های لازم در این واحد ○ صدور چک و بایگانی 		
	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 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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ تغییرات حقوقی از کارگزینی ○ احکام کارگزینی 		
قوانین و مقررات بالادستی			
<ul style="list-style-type: none"> ○ قوانین و مقررات آیین نامه مالی معاملات ○ آیین نامه استخدامی کشور 			
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		
	○ ۱۵ روز		
	تواتر		
	○ هر ماه		
تعداد بار مراجعه حضوری			
○ ۳۰ مراجعه حضوری روزانه			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم حقوق و دستمزد، نرم افزار نظام نوین		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نظام نوین مالی، نرم افزار حقوق و دستمزد و اتوماسیون اداری		
	مرحلل خدمت		
	نوع ارائه		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
	رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۲۱) شناسنامه خدمت پرداخت حقوق و مزایای کارکنان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۹- عنوان فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پرداخت حقوق و مزایای کارکنان ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
اگر استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input checked="" type="checkbox"/>	برخظ online <input type="checkbox"/>	نام سامانه‌های دیگر <input checked="" type="checkbox"/> اداره مالیات <input checked="" type="checkbox"/> ادارات بیمه	
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخظ online <input checked="" type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل - -	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input checked="" type="checkbox"/> اداره مالیات <input checked="" type="checkbox"/> ادارات بیمه				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها <input checked="" type="checkbox"/> اداره مالیات <input checked="" type="checkbox"/> ادارات بیمه				
۶- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده				
۵- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده				
۴- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده				
۳- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده				
۲- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده				
۱- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده				





جدول (۷-۲۲) شناسنامه خدمت پایش و رسیدگی اسناد مالی

۱- عنوان خدمت:		پایش و رسیدگی اسناد مالی		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور مالی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت اسناد مالی <input checked="" type="radio"/> مطابقت اسناد با قوانین و مقررات مالی <input checked="" type="radio"/> تأیید واحد رسیدگی امور مالی <input checked="" type="radio"/> در صورت عدم تأیید برگشت به واحد صادر کننده					
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G:C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G:B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G:G)					
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد		<input type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> صورت وضعیت پیمانکاری <input checked="" type="radio"/> سند هزینه‌ای <input checked="" type="radio"/> اسناد قراردادی					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های وزارتی <input checked="" type="radio"/> هیأت امنای دانشگاه					
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال				
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> بسته به موارد زمان بندی متفاوت است					
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> روزانه حدود ۱۰ نفر مراجعه حضوری						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	-		-		<input type="checkbox"/>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم نظام نوین مالی						
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: الکترونیکی و غیرالکترونیکی و حضور فیزیکی در واحدها						
	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
۷- نحوه 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		
				مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۲۲) شناسنامه خدمت پایش و رسیدگی اسناد مالی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch)	برخط online	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پایش و بررسی عملکرد مالی اسناد						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۲۳) شناسنامه خدمت تأمین اعتبارات مورد نیاز واحدهای تابعه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تأمین اعتبارات مورد نیاز واحدهای تابعه		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره اعتبارات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت فرمها از واحدهای تابعه <input checked="" type="radio"/> جمع آوری اطلاعات از واحدها <input checked="" type="radio"/> خروجی فرمهای اکسل برای ارائه تنخواه به واحدها <input checked="" type="radio"/> تأیید مدیر مالی <input checked="" type="radio"/> صدور چک		
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> فرم تخصیص اعتبارات <input checked="" type="radio"/> موافقت نامه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های وزارتی		
	۵- مشخصات خدمات:	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱۰ روز	
تواتر		<input checked="" type="radio"/> یک بار در سال		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> روزانه ۱۰ نفر مراجعه حضوری		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت:	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نرم افزار نظام نوین مالی			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب



ادامه جدول (۷-۲۳) شناسنامه خدمت تأمین اعتبارات مورد نیاز واحدهای تابعه

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه وزارتخانه (ذی حساب) <input type="checkbox"/> حوزه‌های مرتبط با وزارت بهداشت		استفاده الکترونیکی استفاده غیر الکترونیکی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تأمین اعتبار			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۲۴) شناسنامه خدمت تهیه تراز صورت‌های مالی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تهیه تراز صورت‌های مالی		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور مالی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> وصول صورتحساب پایان سال از بانک <input checked="" type="radio"/> بررسی و کنترل صورتحساب‌ها <input checked="" type="radio"/> گرفتن صورت مغایرت بانکی <input checked="" type="radio"/> اصلاح نواقص در حساب‌ها <input checked="" type="radio"/> تنظیم نمودن و الحاق به صورتحساب پایان ماه <input checked="" type="radio"/> تأیید و بررسی صورت‌های مالی <input checked="" type="radio"/> امضاء و تأیید حساب‌ها <input checked="" type="radio"/> بایگانی نسخه صورتحساب‌ها		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> تراز مالی واحدهای زیرمجموعه دانشگاه <input checked="" type="radio"/> قانون محاسبات عمومی <input checked="" type="radio"/> قانون بودجه و کلیه قوانین عالی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه <input checked="" type="radio"/> قانون محاسبات عمومی <input checked="" type="radio"/> قانون بودجه و کلیه قوانین عالی		
	۵- مشخصات خدمت:	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	کل افراد پرسنل دانشگاه خدمت‌گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> روزانه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار پایان سال		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> یک‌بار در سال برای همه افراد پرسنل		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم نظام نوین مالی و سیستم تعهدی				
۶- نحوه دسترسی به خدمت:	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۲۴) شناسنامه خدمت تهیه تراز صورت های مالی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط online		نام سامانه های دیگر	ارتباط خدمت با سایر سامانه ها		
	دسته ای (Batch)					فیلدهای مورد تبادل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	اداره دارایی	<input checked="" type="checkbox"/> سناما		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
۹- عناوین فرایندهای خدمت:						
<input checked="" type="checkbox"/> تهیه تراز حسابداری و صورت های مالی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



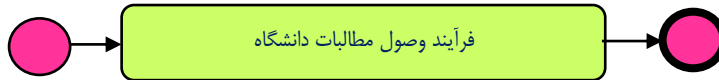
جدول (۷-۲۵) شناسنامه خدمت وصول مطالبات دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
وصول مطالبات دانشگاه		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: وصول مطالبات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input type="checkbox"/> تست مبالغ ارسالی در فرم‌های درآمد <input type="checkbox"/> تعیین میزان کسورات <input type="checkbox"/> آنالیز کسورات <input type="checkbox"/> تعیین میزان وصولی <input type="checkbox"/> تعیین میزان مطالبات <input type="checkbox"/> مقایسه میزان کسورات با ماه‌های قبل <input type="checkbox"/> بازخورد دادن به واحدها <input type="checkbox"/> پیگیری از طریق سازمان‌های طرف قرارداد <input type="checkbox"/> اعلام به واحد مربوطه جهت پیگیری	
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ارائه خدمات به سازمان‌های طرف قرارداد	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه، هم‌وزارتی و هم‌سازمان طرف قرارداد	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به تعداد مطالبات دانشگاه	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: HIS			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم نظام نوین مالی			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
		مراجعه به دستگاه:	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۲۵) شناسنامه خدمت وصول مطالبات دانشگاه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <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"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)				
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی					
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	ذکر ضرورت 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"/> غیرالکترونیکی	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>					
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="radio"/> وصول مطالبات دانشگاه							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							





جدول (۷-۲۶) شناسنامه خدمت پرداخت حقوق بازنشستگان

۱- عنوان خدمت:		پرداخت حقوق بازنشستگان		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور مالی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	◉ وارد کردن اطلاعات احکام کارگزینی و ابلاغ‌ها در سیستم حقوق و دستمزد بازنشستگان و مؤلفین ◉ تهیه فایل حقوقی ◉ بررسی توسط مدیر مالی					
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)					
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد		<input type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	◉ احکام بازنشستگی ◉ ابلاغ عایله‌مندی و نامه‌های در دست اقدام					
	قوانین و مقررات بالادستی	◉ بر اساس احکام صادر شده از سوی سازمان بازنشستگی					
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۶۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	◉ ۱۵ روز					
تواتر	◉ هر ماه						
تعداد بار مراجعه حضوری	◉ ۲۰ نفر در روز						
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	-		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم پرداخت حقوق و دستمزد بازنشستگان و مؤلفین و اتوماسیون اداری							
۵- مشخصات خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
مراجعه به دستگاه:				<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۲۶) شناسنامه خدمت پرداخت حقوق بازنشستگان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری				<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استخدام غیر الکترونیکی	استخدام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	مدیریت مربوط به پرداخت حقوق	سایت بازنشستگی		<input checked="" type="checkbox"/>
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط:	استخدام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-		<input checked="" type="checkbox"/> سازمان بازنشستگی
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پرداخت و حقوق بازنشستگان مؤظفین						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۲۷) شناسنامه خدمت ارتقا رتبه عالی کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارتقا رتبه عالی کارکنان		۱۰۰۳۱۰۲۸۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی مدارک کارکنان و مکانبه جهت تهیه مستندات ۲۴ سال خدمت <input checked="" type="radio"/> تهیه مستندات و بررسی سقف حدنصاب میانگین نمره ارزیابی <input checked="" type="radio"/> بررسی سقف حدنصاب میانگین دوره‌های آموزشی و تجربه مربوطه <input checked="" type="radio"/> آماده نمودن فرم‌های اطلاعات کارکنان <input checked="" type="radio"/> تکمیل مدارک تأیید شده و ثبت نام و بارگذاری مدارک <input checked="" type="radio"/> ارسال صورت جلسه به واحدها جهت صدور حکم		
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارسال مدارک از واحدهای تابعه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان <input checked="" type="radio"/> بخشنامه شماره ۲۰/۵۵۵۸۸ مورخ ۸۹/۱۰/۲۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	۴۰ روز <input checked="" type="radio"/>	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> مسئول کارگزینی واحدها یک بار ماهانه		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.structure.behdast.gov.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مهندسی مشاغل			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>	تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/>	
			غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت 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"/>
			مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>	



ادامه جدول (۷-۲۷) شناسنامه خدمت ارتقا رتبه عالی کارکنان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				غیرالکترونیکی
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/>	-		اتوماسیون اداری			
استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ارتقا رتبه عالی <input checked="" type="checkbox"/> فرآیند ارتقا رتبه خبره <input checked="" type="checkbox"/> ارتقا رتبه پایه و ارشد						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 						



جدول (۷-۲۸) شناسنامه خدمت مجوز ادامه تحصیل کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
مجوز ادامه تحصیل کارکنان		۱۸۰۴۱۰۲۶۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> برگزاری موافقت‌های واحد معاونت <input checked="" type="radio"/> تأیید و کسب کد رهگیری <input checked="" type="radio"/> ارسال درخواست به کارگزینی واحد <input checked="" type="radio"/> بررسی درخواست توسط کارگزینی در سامانه مهندسی مشاغل <input checked="" type="radio"/> بررسی توسط مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input checked="" 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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی پرونده در سامانه <input checked="" type="radio"/> حکم سوابق تحصیلی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه اداری و استخدامی <input checked="" type="radio"/> اخبار سایت مهندسی مشاغل وزارت بهداشت	
	۵- مشخصات خدمت	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱۵ روز	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: مرورگر firefox برای اتصال به سامانه مهندسی مشاغل از آدرس: www.structure.behdasht.gov.ir درخواست مجوز ادامه تحصیل		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مهندسی مشاغل وزارت بهداشت		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
<input type="checkbox"/> در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری



ادامه جدول (۷-۲۸) شناسنامه خدمت مجوز ادامه تحصیل کارکنان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
استعلام غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بررسی درخواست ادامه تحصیل در واحد مهندسی مشاغل <input checked="" type="checkbox"/> بررسی درخواست متقاضی ادامه تحصیل در معاونت مربوطه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۲۹) شناسنامه خدمت ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی		۱۰۰۳۱۰۲۸۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات کارکنان	شرح خدمت	<input type="radio"/> تکمیل اطلاعات ارزیابی توسط ارزیابی شونده <input type="radio"/> بررسی اطلاعات وارد شونده توسط رابط <input type="radio"/> ارجاع به ارزیابی کننده <input type="radio"/> ارجاع به تأیید کننده <input type="radio"/> ارجاع به مستخدم <input type="radio"/> ارجاع به واحد ارزشیابی <input type="radio"/> تأیید نهایی		
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> تشویقی <input checked="" type="radio"/> آموزش		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان، قانون مدیریت کشوری، آیین‌نامه‌های اداری و استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> حداقل ۶ ماه در سال ارزیابی	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک	
			<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: Skums.ac.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ارزشیابی کارکنان			
	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت 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"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۲۹) شناسنامه خدمت ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها		
	برخط online	دسته‌ای (Batch)				فیلدهای مورد تبادل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	مشخصات ارزیابی شونده، شاخص‌ها، دوره‌های آموزشی، طرح‌های اجرایی	سامانه جامع پرسنلی		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch)	برخط online	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ارزیابی عملکرد کارکنان غیر هیأت علمی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۳) شناسنامه خدمت تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان

۱- عنوان خدمت:		تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره برنامه ریزی تأمین و توزیع نیروی انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> انطباق با قوانین و بررسی شرایط و بررسی و ارجاع به مدیریت توسعه سازمان جهت اعلام ردیف بلا تصدی <input checked="" type="checkbox"/> بررسی تأیید صلاحیت کارکنان مشمول و صدور حکم پس از اعلام نظر گزینش						
	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)		<input checked="" type="checkbox"/> کلیه فارغ التحصیلان بهداشتی و درمانی <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین				
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی						
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنگری <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر				
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص				
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مجوزهای ابلاغی <input checked="" type="checkbox"/> آراء دیوان						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل هیأت امناء <input checked="" type="checkbox"/> آراء دیوان عدالت و کمیسیون ماده ۱۶		<input checked="" type="checkbox"/> قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران <input checked="" type="checkbox"/> قوانین برنامه پنج‌ساله توسعه				
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-					
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به قانون مورد عمل فوق‌الذکر متفاوت است.					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه (بستگی به حالات استخدامی و زمان مشمول بودن دارد)						
تعداد بار مراجعه حضوری		-						
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
		-		-		<input type="checkbox"/>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه متمرکز پیام‌آوران بهداشت، سیستم اتوماسیون اداری و سامانه جامع پرسنلی							
	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری				
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 <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)					



ادامه جدول (۷-۳۰) شناسنامه خدمت تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	نحوه دسترسی به خدمت	
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب					
	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واکتاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)					
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی						
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	سامانه جامع پرسنلی	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	
<input type="checkbox"/>	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input checked="" type="checkbox"/>					صدور احکام
استعلام غیرالکترونیکی اگر استعلام توسط: دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input checked="" type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	فیلدهای مورد تبادل وضعیت ایثاری	نام دستگاه بنیاد شهید و امور ایثارگران	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	جهت اخذ شناسنامه، شماره مستخدم	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان	
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	جهت اخذ شناسنامه، شماره مستخدم	سازمان اداری و استخدامی کشور	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان قراردادی <input checked="" type="checkbox"/> تبدیل وضعیت استخدامی نیروهای پیمانی به رسمی آزمایشی <input checked="" type="checkbox"/> تبدیل وضعیت استخدامی نیروهای رسمی آزمایشی به رسمی قطعی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۳۱) شناسنامه خدمت جذب و به کارگیری نیروهای پیام آور بهداشت

۱- عنوان خدمت:		جذب و به کارگیری نیروهای پیام آور بهداشت	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره برنامه ریزی و تأمین و توزیع نیروی انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ ثبت نام فرد متقاضی در سایت پیام آوران ⊙ بررسی مدارک و تأیید ثبت نام در سامانه ⊙ بررسی و موافقت با درخواست متقاضی از طریق سایت وزارت ⊙ ارائه برگ معرفی نامه پیام آوری پس از طی دوره آموزش به دانشگاه ⊙ تأمین محل خدمت ⊙ صدور ابلاغ پیام آور جهت شروع به کار 	
	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 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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ برگ اعزام به خدمت ⊙ مدارک شناسایی ⊙ درخواست فردی در سایت ⊙ مدارک ایثارگری 	
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ قانون پیام آوران بهداشت مصوب مجلس شورای اسلامی ⊙ قوانین نظام وظیفه 	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ بسته به دستورالعمل و بخشنامه ها و تعداد فارغ التحصیلان 	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ چهارماهه 	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه (در دوره های اعزام به خدمت)	
	تعداد بار مراجعه حضوری	-	
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
	۵- مشخصات خدمات	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: tarhreg.behdasht.gove.ir	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه متمرکز پیام آوران بهداشت، سیستم اتوماسیون اداری و سامانه جامع پرسنلی			
۶- نحوه دسترسی به خدمات	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ مرحله اطلاع رسانی خدمت ⊙ غیر الکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ الکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ⊙ پست الکترونیک ⊙ تلفن گویا یا مرکز تماس ⊙ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ مراجعه به دستگاه: ⊙ ملی ⊙ استانی ⊙ شهرستانی 	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ جهت احراز اصالت فرد ⊙ جهت احراز اصالت مدرک ⊙ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب 	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ ذکر ضرورت مراجعه حضوری



ادامه جدول (۷-۳۱) شناسنامه خدمت جذب و به کارگیری نیروهای پیام آور بهداشت

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ابلاغ پیام آوری فرد مشمول از طریق مراجعه پیام آور به دانشگاه
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه های دیگر		استعلام الکترونیکی
	فیلدهای مورد تبادل		برخط online
	فیلدهای مورد تبادل		دسته ای (Batch)
سامانه جامع پرسنلی		<input type="checkbox"/>	
سیستم اتوماسیون اداری		<input checked="" type="checkbox"/>	
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	سپاه منطقه استانی	-	-
	استعلام الکترونیکی	برخط online	دسته ای (Batch)
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:			
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> جذب و به کارگیری نیروهای پیام آور بهداشت			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۳۲) شناسنامه خدمت جذب و به کارگیری نیروی انسانی و استخدام

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
جذب و به کارگیری نیروی انسانی و استخدام		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت		نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ● ابلاغ مجوزهای استخدامی / به کارگیری از طریق وزارت ● تعیین نیازمندی‌های مشاغل و تهیه لیست شغل و مشاغل ● اعلام مراتب به بنیاد شهید و امور ایثارگران جهت معرفی افراد مشمول سهمیه ● تنظیم و چاپ آگهی و مراحل برگزاری آزمون و اعلام نتیجه ● ارسال نتایج (۱/۵ برابر ظرفیت) به هسته گزینش و اعلام نظر هسته گزینش ● اخذ تأییدیه تحصیلی، گواهی تندرستی و عدم سوء پیشینه ● صدور ابلاغ و متعاقباً قرارداد استخدامی 			
	نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) 		
	ماهیت خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ■ حاکمیتی □ تصدی‌گری 		
	سطح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> □ ملی □ منطقه‌ای ■ استانی □ شهری □ روستایی 		
	رویداد مرتبط با:	<ul style="list-style-type: none"> □ تولد □ آموزش □ سلامت □ مالیات ■ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازتسستی □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر 		
	نحوه آغاز خدمت	<ul style="list-style-type: none"> □ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه □ سایر: 		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ● مجوزهای واصله ● لیست ایثارگران ● ابلاغ ● لیست نیازمندی‌ها ● چاپ آگهی ● لیست مشاغل ● نظریه گزینش 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> ● قانون مدیریت کشوری ● آیین‌نامه‌های اداری و استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور ● قوانین برنامه پنج‌ساله توسعه 		
	۴- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	● از زمان وصول مجوز تا به کارگیری متقاضیان و شروع به کار حداکثر ۶ ماه		
تواتر	■ یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	● بستگی به تعداد مجوزهای واصله دارد			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	□	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: sanjesh.org.skums.ac.ir و azmoon95.rozblog.com				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ثبت نام اینترنتی				
مراحل خدمت		نوع ارائه		
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ الکترونیکی 		
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 		
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<ul style="list-style-type: none"> ■ غیرالکترونیکی 		
<ul style="list-style-type: none"> □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه 		<ul style="list-style-type: none"> ■ جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب 		
<ul style="list-style-type: none"> □ مراجعه به دستگاه: □ ملی ■ استانی □ شهرستانی 		<ul style="list-style-type: none"> □ ذکر ضرورت مراجعه حضوری 		



ادامه جدول (۷-۳۲) شناسنامه خدمت جذب و به کارگیری نیروی انسانی و استخدام

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ابلخ پیام آوری فرد مشمول از طریق مراجعه پیام آور به دانشگاه ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل		
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه هویت برخط		صدور احکام استخدام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch) استخدام غیر الکترونیکی		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	پلیس ۱۰+	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه
	سایر دانشگاههای علوم پزشکی	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
	بنیاد شهید و امور ایثارگران	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> جذب و به کارگیری نیروی انسانی و استخدام					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۳۳) شناسنامه خدمت صدور گواهی اشتغال کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
صدور گواهی اشتغال کارکنان		۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات کارکنان	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارسال درخواست فرد متقاضی <input checked="" type="radio"/> ثبت در دبیرخانه <input checked="" type="radio"/> ارسال به کارتابل مدیر <input checked="" type="radio"/> ارسال به کارشناس مربوطه جهت اقدام <input checked="" type="radio"/> بررسی کارشناس پس از اخذ پرونده، تهیه پیش نویس گواهی و ارسال به کارتابل مدیر <input checked="" type="radio"/> تأیید و امضاء مدیر و ارسال به دبیرخانه		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" 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		
	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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست فرد متقاضی <input checked="" type="radio"/> پرونده پرسنلی متقاضی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قانون مدیریت خدمات کشوری <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل هیأت امانت <input checked="" type="radio"/> آیین نامه و دستورالعمل نگارش مکاتبات اداری		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲ نفر خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> از زمان درخواست تا صدور گواهی حداکثر ۱ هفته		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمات	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع پرسنلی			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۳۳) شناسنامه خدمت صدور گواهی اشتغال کارکنان

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ابلایح پیام آوری فرد مشمول از طریق مراجعه پیام آور به دانشگاه
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-		-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور گواهی اشتغال کارکنان			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



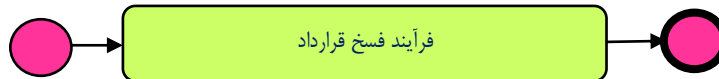
جدول (۷-۳۴) شناسنامه خدمت فسخ قرارداد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
فسخ قرارداد		۱۸۰۴۱۰۱۴۱۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست کتبی متقاضی جهت فسخ قرارداد <input checked="" type="radio"/> اعلام نظر مدیران و کارشناسان واحد مربوطه <input checked="" type="radio"/> تسویه حساب و صدور حکم فسخ قرارداد		
	نوع خدمت	<input checked="" 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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست متقاضی <input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌ها		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قانون مدیریت خدمات کشوری <input checked="" type="radio"/> قوانین استخدام کشوری <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> به تعداد کارکنان خروجی متغیر است	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> از زمان درخواست کتبی فرد حداکثر ۲ ماه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
<input type="checkbox"/> -				
۶- نحوه دسترسی به خدمات	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع پرسنلی			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		



ادامه جدول (۷-۳۴) شناسنامه خدمت فسخ قرارداد

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ابلاغ پیام آوری فرد مشمول از طریق مراجعه پیام آور به دانشگاه
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه کارمند ایران <input checked="" type="checkbox"/> سیستم پرداخت حقوق و دستمزد		شماره شناسنامه ارقام حقوقی
	استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> فسخ قرارداد			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			





جدول (۷-۳۵) شناسنامه خدمت تردد کارکنان

۱- عنوان خدمت:		تردد کارکنان		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره برنامه ریزی تأمین و توزیع نیروی انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تعریف شیفت عادی کارکنان ستادی <input checked="" type="radio"/> گزارش گیری تردد کارکنان <input checked="" type="radio"/> محاسبه کارکرد <input checked="" type="radio"/> پرداخت حقوق و اعلام وضعیت مرخصی سالیانه					
	نوع خدمت	نوع مخاطبین		<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)			
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
	سطح خدمت	تصدی‌گری		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی			
	رویداد مرتبط با:	تولید		آموزش		سلامت	
	نحوه آغاز خدمت	تقاضای گیرنده خدمت		فرارسیدن زمانی مشخص		رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> مؤظفی ماهیانه					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> ماده واحده <input checked="" type="radio"/> لایحه قانونی یکسان شدن ساعات کار کارمندان و کارگران در سراسر کشور و میزان مصوب ۱۳۹۵/۰۴/۲۳، آیین‌نامه حضور و غیاب کارکنان دولتی تصویب نامه شماره ۸۱۴۵۰ مورخ ۱۳۶۵/۱۱/۲۷ هیأت وزیران					
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	به طور متوسط ۸۰۰۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک ماهه					
تواتر	<input checked="" type="radio"/> بسته به شرایط مختلف متفاوت است						
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> به طور متوسط ۱۰ بار						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	-		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: Skums.ac.ir							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم تردد کارکنان							
۶- نحوه دسترسی به خدمات:	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
	در مرحله غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
		مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۳۵) شناسنامه خدمت تردد کارکنان

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> دفتر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
مرحله تولید خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> دفتر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط online	استعلام غیر الکترونیکی
	سامانه قاصدک		خروجی بهره‌وری پرستاران	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	سامانه حقوق و دستمزد		ثبت آنلاین و محاسبه اضافه کاری	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	سامانه بازنشستگی		مانده مرخصی پایان کار بازنشسته	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	سامانه پرسنل		ثبت کلیه مرخصی‌ها و مأموریت‌ها	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	-	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تردد کارکنان اداری <input checked="" type="checkbox"/> تردد کارکنان درمانی بالینی <input checked="" type="checkbox"/> تردد کارکنان پاراکلینیکی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۳۶) شناسنامه خدمت ثبت انواع مرخصی در سامانه تردد کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ثبت مرخصی در سامانه تردد کارکنان		۱۶۰۳۱۰۱۴۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره برنامه ریزی تأمین و توزیع نیروی انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارائه گواهی استعلاجی مستخدم پس از ۱ الی ۳ روز <input checked="" type="radio"/> تأییدیه مدیر و پزشک معتمد <input checked="" type="radio"/> ثبت در پرتابل مستخدم		
	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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input checked="" type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> فرم درخواست انواع مرخصی از سمت کارکنان		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های مرخصی موضوع مواد ۴۷، ۴۸ و ۴۹ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۶/۰۷/۲۲ هیأت وزیران		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	به طور متوسط ۸۰۰۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-		
تواتر	<input checked="" type="radio"/> بسته به شرایط مختلف متفاوت است			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> به طور متوسط ۵ بار			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: Skums.ac.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع پرسنلی، سامانه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد				
۶- نحوه دسترسی به خدمات	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۳۶) شناسنامه خدمت ثبت انواع مرخصی در سامانه تردد کارکنان

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ارائه مدارک گواهی استراحت پزشکی به کارشناس امور مرخصیها
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> دستهای (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> دستهای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online
۹- عناوین فرایندهای خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ثبت مرخصی حضوری	
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۳۷) شناسنامه خدمت نقل و انتقال

۱- عنوان خدمت:		نقل و انتقال		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۱۴۱۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره نقل و انتقالات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	انتقال کارکنان شاغل در واحدهای زیرمجموعه دانشگاه در صورت تقاضا و وجود شرایط لازم طبق دستورالعمل مربوطه						
	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)						
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرم خلاصه سنوات خدمتی <input checked="" type="checkbox"/> حکم کارگزینی <input checked="" type="checkbox"/> فرم امتیازبندی						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه‌های اداری و استخدامی <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل اجرای نقل و انتقال						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	به طور متوسط ۱۰۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۲ ماه						
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به شرایط مختلف متفاوت است							
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یک الی دو بار							
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک			
		-		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: transfer.behdasht.gov.ir								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نقل و انتقالات، اتوماسیون اداری و سیستم پرسنلی								
۶- نحوه دسترسی به خدمات	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
مراجعه به دستگاه:				<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۷-۳۷) شناسنامه خدمت نقل و انتقال

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				ثبت مرخصی‌ها نسبت به پرداخت حقوق
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
						۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتقالات برون سازمانی <input checked="" type="checkbox"/> انتقالات درون سازمانی <input checked="" type="checkbox"/> مأموریت آموزشی کارکنان <input checked="" type="checkbox"/> مأموریت درون سازمانی
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۳۸) شناسنامه خدمات امور بازنشستگی کارکنان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
امور بازنشستگی کارکنان		۱۸۰۴۱۰۱۴۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره بازنشستگی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	کلیه امور مربوط به بازنشستگی کارکنان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input checked="" type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرونده بازنشستگی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین مدیریت خدمات کشوری	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	به طور متوسط ۱۵۰ خدمت‌گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۱ روز	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به شرایط مختلف متفاوت است		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> ۱۰ الی ۱۵ بار		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری و سیستم جامع بازنشستگی			
۵- نحوه دسترسی به خدمات:	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۳۸) شناسنامه خدمت امور بازنشستگی کارکنان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند ایترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی	مرحله تولید خدمت		
ارسال پرونده به سازمان بازنشستگی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر			۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
استعلام الکترونیکی						
دسته‌ای (Batch)	برخط online			<input type="checkbox"/> سامانه جامع بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> سیستم جامع پرسنلی		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online		<input checked="" type="checkbox"/> سازمان بازنشستگی <input type="checkbox"/> سازمان تأمین اجتماعی		
دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			
مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			
دستگاه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			
مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتقال کسورات <input checked="" type="checkbox"/> صدور ابلاغ بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> برقراری حقوق وظیفه وارث <input checked="" type="checkbox"/> صدور ابلاغ عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان <input checked="" type="checkbox"/> تشکیل پرونده بازنشستگی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۷-۳۹) شناسنامه خدمت ترفیع و مزایا

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
ترفیع و مزایا		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره برنامه ریزی تأمین و توزیع نیروی انسانی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت		● بررسی و تحلیل بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ارسالی وزارت به منظور به واحدهای تابعه جهت احراز تهیه و تنظیم پیش‌نویس خلاصه سوابق خدمتی کارکنان به منظور تعیین تاریخ ارتقاء و رتبه استحقاقی کارکنان ● صدور احکام حقوقی از قبیل افزایش سنواتی، ترمیم حقوق، ترفیعات، استحقاقی و ... ● بررسی و استفاده از نرم‌افزار جامع پرسنلی و به‌روزرسانی نرم‌افزار	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G) <input checked="" type="checkbox"/> کارکنان شاغل و بازنشسته دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خلاصه سوابق خدمتی <input checked="" type="checkbox"/> صورت‌جلسه کمیته مهندسی مشاغل <input checked="" type="checkbox"/> رتبه‌های ۵ گانه	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قانون مدیریت خدمات کشوری <input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و کارکنان	
آمار تعداد خدمت‌گیرندگان		۷۶۸۰ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> مطابق با دستورالعمل‌های ابلاغی	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم جامع پرسنلی، سامانه فرآیند احکام و سامانه مهندسی مشاغل وزارت بهداشت			
۴- نحوه دسترسی به خدمات		مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



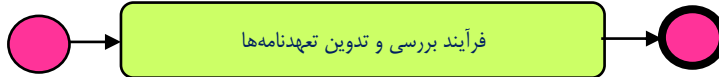
جدول (۷-۴۰) شناسنامه خدمت رسیدگی به امور مربوط به تعهدات کارکنان - دانشجویان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:			
رسیدگی به امور مربوط به تعهدات کارکنان - دانشجویان		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰			
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور حقوقی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد				
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	در یافت نامه از معاونت آموزشی، درمان و مدیریت نیروی انسانی بررسی و ارسال نامه به کارشناس حقوقی تدوین نامه جهت ارجاع به دفترخانه ثبت و تعهد در حضور نماینده حقوقی دانشگاه ارسال نامه و تعهدات ثبت شده به معاونت آموزشی، درمان و مدیریت نیروی انسانی			
	نوع خدمت	<input checked="" 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)			
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری			
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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:			
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرم بالینی، فرم تعهد سفر، فرم تعهد پرداخت شهریه، فرم تعهد دستیاری آزاد، فرم فوق تخصص؛ فرم تعهد سند پذیرفته‌شدگان مقطع عمومی و دکتری			
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> آیین‌نامه‌ها و رویه‌های سازمانی			
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	به طور متوسط ۱۵۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> به ازاء هر نفر ۳۰ دقیقه		
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> دو بار			
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ۴ بار			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
<input type="checkbox"/> - - - - -					
۶- نحوه دسترسی به خدمات	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه وزارت بهداشت				
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
در مرحله الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۴۰) شناسنامه خدمت رسیدگی به امور مربوط به تعهدات کارکنان - دانشجویان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرآیند بررسی به خدمت فرآیند درخواست
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند ایترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت
احراز هویت و بررسی صحت درخواست		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	فرآیند بررسی به خدمت فرآیند درخواست
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
اگر استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل -	نام سامانه‌های دیگر -	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	فیلدهای مورد تبادل -	نام دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> دفترخانه‌های رسمی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها					
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> بررسی و تدوین تعهدنامه‌ها					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					





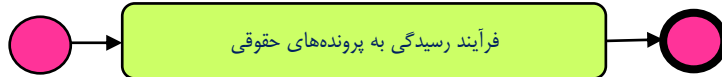
جدول (۷-۴۱) شناسنامه خدمت رسیدگی به پرونده‌های کیفری و حقوقی له یا علیه دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
رسیدگی به پرونده‌های کیفری و حقوقی له یا علیه دانشگاه		۶۱۰۲۱۰۱۳۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور حقوقی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	رسیدگی به درخواست‌هایی که منجر به تشکیل پرونده در مراکز قضایی می‌گردند اعم از دعاوی حقوقی و کیفری که از جانب کارکنان یا دستگاه درخواست رسیدگی می‌شود.		
	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)	نوع مخاطبین <input checked="" type="checkbox"/> کارکنان و واحدهای تابعه دانشگاه	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین 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 گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> لوابیح و نظریه‌های کارشناسی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> مجموعه قوانین حقوقی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	به طور متوسط ۶۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۲ ماه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> بسته به دعاوی مختلف متفاوت است.		
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یک الی دو بار		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		شماره حساب ارائه شده از سوی دادگستری	شماره حساب ارائه شده از سوی دادگستری	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمات	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۴۱) شناسنامه خدمت رسیدگی به پرونده‌های کیفی و حقوقی له یا علیه دانشگاه

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	احراز هویت و بررسی صحت درخواست
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	● عدل ایران	ابلاغیه‌ها	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● رسیدگی به پرونده‌های حقوقی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت			





جدول (۷-۴۲) شناسنامه خدمت تهیه صورت جلسات کمیته مهندسی مشاغل

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تهیه صورت جلسات کمیته مهندسی مشاغل		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت نامه معاونت مربوطه از طریق اتوماسیون <input checked="" type="radio"/> بررسی مستندات بر اساس ضوابط و مقررات <input checked="" type="radio"/> طرح در کمیته <input checked="" type="radio"/> تهیه صورت جلسه		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنگستگی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: تأییدیه گزینش <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت نامه معاونت مربوطه با مستندات		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱۰ روز <input type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه - اتوماسیون اداری			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۷-۴۲) شناسنامه خدمت تهیه صورت جلسات کمیته مهندسی مشاغل

مرحله در راست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ارسال صورت جلسه به مدیریت منابع انسانی
مرحله ارتباط 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	<input checked="" type="checkbox"/> سازمان تأمین اجتماعی	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> طرح نامه در کمیته مهندسی مشاغل دانشگاه <input checked="" type="checkbox"/> تشکیل کمیته مهندسی مشاغل و تهیه صورت جلسه			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			
<pre> graph LR Start(()) --> Selection{انتخاب فرآیند مدنظر} Selection --> Regulations[فرآیند صدور احکام ارتقاء طبقه استحقاقی] Selection --> Implementation[فرآیند صدور حکم اعمال مدرک تحصیلی] Regulations --> End(()) Implementation --> End </pre>			



جدول (۷-۴۳) شناسنامه خدمت تطبیق مدارک با قوانین و تنظیم صورت جلسه کمیته مهندسی مشاغل

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تطبیق مدارک با قوانین و تنظیم صورت جلسه کمیته مهندسی مشاغل		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> دریافت نامه معاونت مربوطه به همراه مستندات از طریق اتوماسیون اداری بررسی مکاتبات و مستندات مطابقت مدرک تحصیلی با قوانین در جهت تأیید یا عدم تأیید با توجه به شرایط احراز پست در تصدی طرح در کمیته و اعلام نظر اعضای کمیته دانشگاه نوشتن صورت جلسه امضاء اعضا ابلاغ صورت جلسه به مدیریت منابع انسانی 		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input checked="" type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input checked="" type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: تأییدیه گزینش		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> خلاصه سنوات حکم مدرک تحصیلی نامه معاونت 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان آیین نامه ساختار و تشکیلات 		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	۱۰ روز	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: وبگاه دانشگاه - اتوماسیون اداری			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		مراجعه به دستگاه:	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۴۳) شناسنامه خدمت تطبیق مدارک با قوانین و تنظیم صورت جلسه کمیته مهندسی مشاغل

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ارسال صورت جلسه به مدیریت منابع انسانی
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	
		استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی
استعلام الکترونیکی	برخط (Batch)	برخط online	استعلام غیر الکترونیکی
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
		استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی
استعلام الکترونیکی	برخط (Batch)	برخط online	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۷-۴۴) شناسنامه خدمت تکمیل فرمهای شناسنامه خدمات

۱- عنوان خدمت:		تکمیل فرمهای شناسنامه خدمات	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۶۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> توزیع فرمها و توضیح آنها در بین واحدها <input checked="" type="radio"/> تکمیل فرمها <input checked="" type="radio"/> نظارت گروه سیستمها و روشها <input checked="" type="radio"/> احصاء خدمات	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشتگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامهها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> آیین نامه‌های وزارتی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین نامه‌های وزارت بهداشت و سازمان مدیریت	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲ ساعت	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۴۴) شناسنامه خدمت تکمیل فرمهای شناسنامه خدمات

مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به واحدها و مدیریتهای دانشگاه به منظور شناسایی و احصاء خدمات
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
			-
۹- عناوین فرایندهای خدمت:	تکمیل فرمها و احصاء خدمات		
	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:		



جدول (۷-۴۵) شناسنامه خدمت تکمیل فرم‌های شناسنامه فرآیندها

۱- عنوان خدمت:		تکمیل فرم‌های شناسنامه فرآیندها	
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۴۱۰۱۶۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تشکیل جلسه <input checked="" type="radio"/> انتخاب فرآیندهای اصلی با حضور مدیران مربوطه <input checked="" type="radio"/> اصلاح فرآیندهای منتخب	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های وزارتی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های وزارت بهداشت و سازمان مدیریت	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۱۰۰ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲ ساعت	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



جدول (۷-۴۶) شناسنامه خدمت تنظیم صورت جلسه با بررسی قوانین

۱- عنوان خدمت:		تنظیم صورت جلسه با بررسی قوانین		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۳۱۰۱۲۱۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی						
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تشکیل جلسه <input checked="" type="radio"/> بازخوانی مصوبات و تصمیم گیری در مورد مسائل مرتبط با کمیته‌ها <input checked="" type="radio"/> رفع موانع و ظایف و اجرایی شدن آنان						
	نوع خدمت	<input checked="" 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)						
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی		<input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input type="checkbox"/> استانی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input checked="" type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار	<input checked="" type="checkbox"/> تأمین اجتماعی	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> نام‌ها <input checked="" type="radio"/> آیین نامه‌ها						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین نامه‌ها و بخشنامه‌های اصلاح نظام اداری ابلاغی از وزارت بهداشت و سازمان مدیریت						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲ نفر					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری		-						
هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری								
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)				
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی		<input checked="" type="checkbox"/> استانی		<input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۴۶) شناسنامه خدمت تنظیم صورت جلسه با بررسی قوانین

مرحله دریافت خدمت	اینترنی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	اینترنی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> الکترونیکی
	تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
مرحله ارائه خدمت	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مرحله ارائه خدمت	اینترنی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی
	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی	حضور در جلسه		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
مرحله ارائه خدمت	اینترنی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مرحله ارائه خدمت	اینترنی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی
	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانههای دیگر	استعلام الکترونیکی	
	استعلام الکترونیکی	برخط online		استعلام غیر الکترونیکی	دسته ای (Batch)
		-	اتوماسیون اداری	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		-	شبکه های مجازی	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
	-	-	معاونت ها و مدیریت ها	دستگاه	مراجعه کننده
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت:					
● بررسی قوانین و نامه های ارسالی متناسب با کمیته ها و تهیه صورت جلسه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



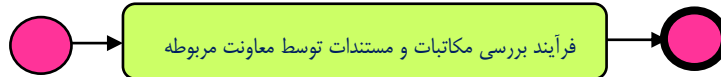
جدول (۷-۴۷) شناسنامه خدمت بررسی مکاتبات و مستندات

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
بررسی مکاتبات و مستندات		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: کارگزینی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ارجاع معاونت مربوطه به کارگزینی <input checked="" type="radio"/> بررسی مدارک <input checked="" type="radio"/> تشکیل جلسه و اخذ نظریه <input checked="" type="radio"/> اعلام نظریه به معاونت مربوطه <input checked="" type="radio"/> اعلام نظریه به محل خدمت	
	نوع خدمت	<input checked="" type="radio"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="radio"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="radio"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="radio"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: تأییدیه گزینش	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> نامه واحد خدمت <input checked="" type="radio"/> حکم <input checked="" type="radio"/> خلاصه سوابق <input checked="" type="radio"/> مدرک تحصیلی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه ساختار و تشکیلات	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۳۰ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار بیشتر تلفنی		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله الکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۴۷) شناسنامه خدمت بررسی مکاتبات و مستندات

مرحله در پست خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	حضور در جلسه
مرحله ارتباط خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input type="checkbox"/> اتوماسیون اداری		ارسال نامه
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
			<input type="checkbox"/> اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> برخط online <input checked="" type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت:			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			





جدول (۷-۴۸) شناسنامه خدمت ارسال مدارک و مستندات از طریق سامانه تشکیلات

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارسال مدارک و مستندات از طریق سامانه تشکیلات		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی مدرک <input checked="" type="radio"/> اسکن مدرک <input checked="" type="radio"/> ارسال از طریق سامانه تشکیلات وزارت بهداشت جهت تبدیل پست کاردان به کارشناس		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: تأییدیه گزینش <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> نامه معاونت <input checked="" type="radio"/> مدرک تحصیلی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه ساختار و تشکیلات		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه تسهیلات			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۴۸) شناسنامه خدمت ارسال مدارک و مستندات از طریق سامانه تشکیلات

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)
		<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> ارسال پستی
مرحله تولید خدمت	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه:
فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	<input type="checkbox"/> ملی
		<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> استانی
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)
نام سامانه‌های دیگر	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> ارسال پستی
		<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	فیلدهای مورد تبادل	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه:
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد	<input type="checkbox"/> ملی
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	فیلدهای مورد تبادل	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک	<input type="checkbox"/> استانی
		<input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> شهرستانی
۹- عناوین فرایندهای خدمت:	فیلدهای مورد تبادل	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه:
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد	<input type="checkbox"/> ملی
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:	فیلدهای مورد تبادل	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک	<input type="checkbox"/> استانی
		<input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> شهرستانی
<p>۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها</p> <p>استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> / استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/></p> <p>برخط online <input type="checkbox"/> / دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/></p> <p>فیلدهای مورد تبادل: -</p> <p>نام دستگاه: -</p> <p>مبلغ (در صورت پرداخت هزینه): -</p> <p>استعلام الکترونیکی: برخط online <input type="checkbox"/> / دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/></p> <p>اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: دستگاه <input type="checkbox"/> / مراجعه کننده <input type="checkbox"/></p> <p>۹- عناوین فرایندهای خدمت:</p> <p>ارسال مدارک از طریق سامانه تشکیلات جهت تبدیل پست</p> <p>۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:</p>			
<p>فرآیند ارسال مدارک از طریق سامانه تشکیلات جهت تبدیل پست</p>			



جدول (۷-۴۹) شناسنامه خدمت تدوین شرح وظایف منطبق با شغل

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تدوین شرح وظایف منطبق با شغل		۱۶۰۶۱۰۲۲۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تعیین عناوین شغلی در حوزه‌های مختلف <input checked="" type="radio"/> تکمیل فرم‌های شرح وظایف <input checked="" type="radio"/> تأیید و امضاء فرم‌های شرح وظایف <input checked="" type="radio"/> ابلاغ شرح وظایف به واحدهای تابعه <input checked="" type="radio"/> جمع‌بندی وظایف کل استان و ارسال به وزارتخانه <input checked="" type="radio"/> بازنگری موارد تأیید نشده <input checked="" type="radio"/> بررسی و تأیید نهایی		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> ساختار تشکیلاتی <input checked="" type="radio"/> نمونه وظایف شغل <input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه‌های ابلاغی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آیین‌نامه ساختار و تشکیلات و آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار خدمت برای هر سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۴ ماه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای سال		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۴۹) شناسنامه خدمت تدوین شرح وظایف منطبق با شغل

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	توجه دسترسی به خدمت	در مرحله دریافت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
				<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> 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 دستگاهها)	توجه دسترسی به خدمت	در مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
				<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
				<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
				<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
				<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					
<div style="text-align: center;"> </div>					



جدول (۷-۵) شناسنامه خدمت انجام فراخوان و ارائه درخواست فرد متقاضی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
انجام فراخوان و ارائه درخواست فرد متقاضی		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> انجام فراخوان و مطلع نمودن پرسنل <input checked="" type="radio"/> ارائه درخواست متقاضیان	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	<input checked="" type="radio"/> کلیه پرسنل نوع مخاطبین
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین 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 گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست فرد متقاضی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای خدمت		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مرحلل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع سنی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۷-۵۰) شناسنامه خدمت انجام فراخوان و ارائه درخواست فرد متقاضی

		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۵- نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	(فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دیگر	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	برخط (Batch)	<input type="checkbox"/>	-		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input checked="" type="checkbox"/>	برخط (Batch)	-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت:						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: ● انجام فراخوان توسط واحد/ مدیریت/ محل خدمت و ارائه درخواست افراد متقاضی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 						



جدول (۷-۵۱) شناسنامه خدمت کار در کمیته مهندسی مشاغل

۱- عنوان خدمت:		کار در کمیته مهندسی مشاغل		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی								
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بررسی مکاتبات و مستندات و روال فرآیند <input checked="" type="radio"/> در صورت تأیید نامه جهت اخذ آزمون <input checked="" type="radio"/> ارسال نتایج آزمون به معاونت توسعه مدیریت و منابع						
	نوع خدمت	<input checked="" type="radio"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="radio"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="radio"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		<input checked="" type="radio"/> کلیه پرسنل		<input checked="" type="radio"/> نوع مخاطبین		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="radio"/> حاکمیتی						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی						
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> تقاضای شهری		<input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر				
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص				
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> فرم‌های مدیریتی						
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-					
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	۳ ماه						
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر							
تعداد بار مراجعه حضوری	یک بار مراجعه حضوری در جلسه							
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک			
	-		-		<input type="checkbox"/>			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه تشکیلات وزارت بهداشت نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری و سامانه مهندسی مشاغل								
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی				



جدول (۷-۵۱) شناسنامه خدمت کار در کمیته مهندسی مشاغل

مرحله دریافت خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری اتوماسیون اداری	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	استعلام الکترونیکی غیر	استعلام الکترونیکی	برخط online
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
۹- عناوین فرایندهای خدمت:	بررسی و طرح در کمیته مهندسی مشاغل ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:		
<div style="text-align: center;"> </div>			



جدول (۷-۵۲) شناسنامه خدمت تأیید مراجع ذیصلاح جهت صدور ابلاغ ۶ ماهه

۱- عنوان خدمت:		تأیید مراجع ذیصلاح جهت صدور ابلاغ ۶ ماهه		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● نوشتن نامه به حراست، تخلفات جهت اخذ نظریه ● پس از تأیید مراجع ذیصلاح ارسال نامه به محل خدمت جهت ابلاغ شش ماهه و ارسال کارایی متقاضی ● اعلام نتیجه به مدیریت توسعه سازمان جهت طرح در کمیته مهندسی مشاغل		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ارائه مستندات جهت طرح در کمیته		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۳ ماه		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	-		
	شماره حساب(های) بانکی	-		
پرداخت به صورت الکترونیک				
<input type="checkbox"/>				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		



ادامه جدول (۷-۵۲) شناسنامه خدمت تأیید مراجع ذیصلاح جهت صدور ابلاغ ۶ ماهه

مرحله در دست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	اتوماسیون اداری
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	<input checked="" type="radio"/> تمامی واحدها <input type="checkbox"/> سایر		مکتبه
ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	<input checked="" type="radio"/> تمامی واحدهای دانشگاه <input type="checkbox"/> سایر	تکمیل فرمها و ارسال نامه	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="radio"/> اخذ نظریه از مراجع ذیصلاح و در صورت تأیید صدور ابلاغ ۶ ماهه و اعلام نظر کارایی			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 			



جدول (۷-۵۳) شناسنامه خدمت ارسال نامه به معاونت مربوطه به انضمام فرم‌های تکمیل شده و انجام فراخوان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:			
ارسال نامه به معاونت مربوطه به انضمام فرم‌های تکمیل شده و انجام فراخوان		۱۶۰۳۱۰۱۴۰۰۰			
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: کارگزینی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد				
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> انجام فراخوان و مطمح نمودن پرسنل <input checked="" type="radio"/> ارائه درخواست‌های متقاضیان <input checked="" type="radio"/> بررسی کارگزینی واحد محل خدمت <input checked="" type="radio"/> اعلام نظر مدیر واحد محل خدمت <input checked="" type="radio"/> ارسال به معاونت مربوطه			
	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)			
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری			
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی			
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input checked="" type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر			
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:			
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> فراخوان فرم‌های شماره ۱ و ۲ و ۱۲ گانه			
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران			
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵ مورد تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک هفته		
تواتر		-			
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="radio"/> حداکثر ۲ بار			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>					
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم اتوماسیون مربوطه				
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۵۳) شناسنامه خدمت ارسال نامه به معاونت مربوطه به انضمام فرمهای تکمیل شده و انجام فراخوان

مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت:			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: انجام فراخوان و ارائه درخواست افراد متقاضی و تکمیل فرمهای مربوطه و ارسال نامه به معاونت مربوطه			
فرایند انجام فراخوان و ارائه درخواست افراد متقاضی و تکمیل فرمهای مربوطه و ارسال نامه به معاونت مربوطه			



جدول (۷-۵۴) شناسنامه خدمت تشکیل کمیسیون تحویل موقت اجرای پروژه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تشکیل کمیسیون تحویل موقت اجرای پروژه		۱۶۰۴۱۰۱۲۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تقاضای پیمانکار جهت تحویل موقت پروژه <input checked="" type="radio"/> ارجاع به ناظرین مربوطه <input checked="" type="radio"/> دریافت تقاضا <input checked="" type="radio"/> بررسی و اعلام نظر <input checked="" type="radio"/> بازدید اعضای کمیسیون پروژه <input checked="" type="radio"/> تهیه لیست نواقص پروژه و ابلاغ آن به پیمانکار <input checked="" type="radio"/> بازدید و بررسی مبادرت به رفع نقص <input checked="" type="radio"/> تهیه صورت جلسه تحویل موقت و تحویل پروژه به بهره بردار <input checked="" type="radio"/> صدور تأییدیه رفع نواقص توسط بهره بردار		
	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 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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	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:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> تقاضای پیمانکار جهت تحویل موقت پروژه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آئین نامه و دستورالعمل های وزارتی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰ نفر خدمت گیرنده در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۳۰ روز برای هر بار خدمت		
تواتر	<input checked="" type="radio"/> بر اساس تعداد پروژه های عمرانی			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری و سامانه CMMS				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		
		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۷-۵۴) شناسنامه خدمت تشکیل کمیسیون تحویل موقت اجرای پروژه

مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مراجعه ناظرین و اعضای کمیسیون جهت بازدید از پروژه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)
	-	-	-	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت:				
<input checked="" type="checkbox"/> تشکیل کمیسیون تحویل موقت در محل اجرای پروژه				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۷-۵۵) شناسنامه خدمت اجرای پروژه های ملی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
اجرای پروژه های ملی		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمات	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> انتخاب مشاور <input checked="" type="radio"/> انعقاد قرارداد با مشاور <input checked="" type="radio"/> عودت مطالعات به عنوان لیست معایب <input checked="" type="radio"/> انجام مطالعات فاز ۱ و گزارش به کارفرما <input checked="" type="radio"/> دریافت گزارش و بررسی <input checked="" type="radio"/> ابلاغ تأیید به مشاور جهت شروع مطالعات فاز ۲ <input checked="" type="radio"/> دریافت گزارش و بررسی و تصویب نهایی و انتخاب پیمانکار <input checked="" type="radio"/> انعقاد و ابلاغ قرارداد به ذینفعان جهت شروع پروژه و نظارت بر اجرای پروژه های پیمانی	
	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 type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> انتخاب مشاور	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل های و آئین نامه های وزارتی	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد پروژه های ملی	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱۰ روز (وابسته به پروژه و منابع مالی آن است)	
تواتر	<input checked="" type="radio"/> بستگی به سقف قرارداد دارد ممکن است حداقل ۲ صورت وضعیت حداکثر ۲۰ تا ۲۵ صورت وضعیت		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> قانون این است که ماهیانه یکبار صورت وضعیت بیاورند. بستگی به پیشرفت کار دارد.		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پروژه های عمرانی			
۵- مشخصات خدمات	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۷-۵۵) شناسنامه خدمت اجرای پروژه‌های ملی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input checked="" type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)		
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استخدام غیر الکترونیکی	استخدام الکترونیکی		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دستهای (Batch)	برخط online			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط:	استخدام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	نام دستگاه	
	دستهای (Batch)	برخط online			فیلدهای مورد تبادل
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اجرای پروژه‌های ملی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۷-۵۶) شناسنامه خدمت پاسخگویی به مراجعین

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پاسخگویی به مراجعین		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۳		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	ضبط مکاتبات کارکنان در پرونده‌ها، تحویل و انتقال پرونده‌ها		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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 checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> دریافت درخواست مراجعین		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل‌های و آئین‌نامه‌های وزارتی		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ نفر خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ۱۰ دقیقه در هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - -		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اتوماسیون اداری				
۶- نحوه دسترسی به خدمات	مراحل خدمت	نوع ارائه		
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
		<input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مراجعه به دستگاه:	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۷-۵۶) شناسنامه خدمت پاسخگویی به مراجعین

۴- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	<input checked="" type="checkbox"/> شبکه دولت	فیلدهای مورد تبادل	فیلدهای مورد تبادل	<input type="checkbox"/> شبکه دولت <input type="checkbox"/> سایر سامانه‌ها
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> پاسخگویی به درخواست مراجعین				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 				



جدول (۷-۵۷) شناسنامه خدمت تحویل موقت پروژه‌های پیمانی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تحویل موقت پروژه‌های پیمانی		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> تقاضای تحویل موقت پروژه <input checked="" type="radio"/> بررسی تقاضا از لحاظ پیشرفت فیزیکی <input checked="" type="radio"/> موافقت با تقاضای پیمانکار و تعیین تاریخ برگزاری کمیسیون <input checked="" type="radio"/> تشکیل کمیسیون تحویل موقت		
	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)	نوع مخاطبین <input checked="" type="radio"/> عموم مردم	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input checked="" type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> تقاضای تحویل موقت پروژه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌های و آئین‌نامه‌های وزارتی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد پروژه‌های عمرانی	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۴ ماه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمات	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پروژه‌های عمرانی			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۷-۵۸) شناسنامه خدمت تشکیل کمیسیون تحویل قطعی در محل اجرای پروژه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
تشکیل کمیسیون تحویل قطعی در محل اجرای پروژه		۱۶۰۲۱۰۱۲۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت منابع فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> بازدید اعضای کمیسیون از پروژه <input checked="" type="radio"/> تنظیم صورت جلسه تحویل قطعی و تحویل دائم به بهره بردار <input checked="" type="radio"/> کسر هزینه های انجام شده توسط بهره بردار از مطالبات پیمانکار <input checked="" type="radio"/> استرداد هزینه های انجام شده توسط بهره بردار		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)	نوع مخاطبین <input checked="" type="radio"/> عموم مردم	
	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 type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input checked="" type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنگستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> بازدید اعضای کمیسیون از پروژه		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل های و آئین نامه های وزارتی		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد پروژه های عمرانی	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۲ ماه برای هر بار خدمت	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پروژه های عمرانی				
۶- نحوه دسترسی به خدمات	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۵۸) شناسنامه خدمت تشکیل کمیسیون تحویل قطعی در محل اجرای پروژه

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)
		<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> ارسال پستی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه:
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان:	مراجعه به دستگاه:
		<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله درخواست خدمت	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مراجعه ناظرین و اعضای کمیسیون
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان	جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/>
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان:	نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفتر پیشخوان	مراجعه به دستگاه:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	-		-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● تشکیل کمیسیون تحویل قطعی در محل اجرای پروژه			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			

فصل هشتم) خدمات معاونت دانشجویی و فرهنگی

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد معاونت دانشجویی و فرهنگی شامل مدیریت امور دانشجویی، مدیریت امور فرهنگی و فوق برنامه، اداره تربیت بدنی و اداره مشاوره و دانشجویی بوده که به تفصیل به فرایندهای آن خواهیم پرداخت.

شرح وظایف و اختیارات معاونت دانشجویی و فرهنگی

- اداره کلیه امور دانشجویی دانشگاه (خوابگاه، تغذیه، رفاهی، تربیت بدنی، مشاوره، تدارکات، امور عمومی، ایاب و ذهاب)
- مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل و مشکلات دانشجویی
- نظارت بر اجرای قوانین و آئین نامه های دانشجویی
- تدوین و پیشنهاد اصول مشاوره دانشجویی
- برنامه ریزی امور فوق برنامه دانشجویی
- نظارت بر فعالیت های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه
- برنامه ریزی برای گسترش و تعمیق ارزش های اسلامی و انقلابی در همه سطوح دانشگاه
- اجرایی کردن برنامه های پیشنهادی معاونت دانشجویی و فرهنگی وزارت مطبوع
- پیشنهاد برنامه های لازم به شورای فرهنگی دانشگاه
- حمایت و تشویق در پژوهش های فرهنگی دانشجویی
- جذب حمایت های مادی و معنوی مردمی در حوزه دانشجویی و فرهنگی



جدول (۸-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها	نوع خدمت			زیرخدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G2G	G2C	G2B						
۶۰۱								اسکان دانشجویان	۱
۶۰۲								شرکت در مسابقات برون دانشگاهی	۲
۶۰۳								تشکیل کانون و تشکل اسلامی دانشجویان	۳
۶۰۴								بهبودسازی امکانات خوابگاهی	۴
۶۰۵								فراخوان کمیته تشکل داوری	۵
۶۰۶								صدور مجوز انتشار	۶
۶۰۷								ثبت نام دانشجویان جدید	۷
۶۰۸								پیش پرداخت اجاره مسکن به دانشجویان متأهل	۸
۶۰۹								برگزاری کلاس‌های تربیت بدنی	۹
۶۱۰								شرکت دانشجویان در جشنواره فرهنگی	۱۰



جدول (۸-۲) شناسنامه خدمت اسکان دانشجویان

۱- عنوان خدمت:		اسکان دانشجویان		۲- شناسه خدمت:		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: امور خوابگاه‌ها دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		ثبت نام از دانشجویان جهت اسکان در خوابگاه و تأمین فضای مناسب جهت اسکان و رفع مشکلات تأسیساتی و ساختمانی و کنترل حضور و غیاب دانشجویان و انجام تسویه حساب دانشجویان از خوابگاه				
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)				
	ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی				
	سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه‌ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی
	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
	نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> انتخاب واحد- تعهد محضری صندوق رفاه، فرم اسکان و کپی شناسنامه				
	قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> آئین نامه اسکان وزارت بهداشت- دانشجوی غیربومی (بالای ۴۰ کیلومتر) واجد شرایط				
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۲۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال				
	۵- مشخصات خدمت	متوسط مدت زمان ارائه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> اسکان هر نفر ۵ دقیقه، تسویه حساب هر نفر ۵ دقیقه، حضور و غیاب یک خوابگاه حدود ۲ ساعت، رفع مشکل هر روز حدود ۲ ساعت			
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> مراجعه جهت تکمیل و بررسی مدارک مورد نیاز					
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک			
			-	<input type="checkbox"/>			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان srd.ir						
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: صندوق رفاه دانشجویان و سایت دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد						
	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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				
			<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی				



ادامه جدول (۸-۲) شناسنامه خدمت اسکان دانشجویان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت		
به همراه داشتن انتخاب واحد تعمیر تجهیزات فیزیکی خوابگاه		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		(فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استخدام غیر الکترونیکی	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
فیلدهای مورد تبادل	-	-	-		-
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط:	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	نام دستگاه		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		-
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل	-	<input checked="" type="checkbox"/> تأسیسات
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اسکان دانشجویان در خوابگاه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۳-۸) شناسنامه خدمت شرکت در مسابقات برون دانشگاهی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
۳- ارائه دهنده خدمت		۴- مشخصات خدمت	
نام دستگاه اجرایی: اداره تربیت بدنی دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد		شرکت در مسابقات برون دانشگاهی	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰	
شرح خدمت		<ul style="list-style-type: none"> فراخوان عمومی جهت ثبت نام ثبت نام کلاس ها و تهیه و تنظیم برنامه و تأمین امکانات و فضا در صورت حدنصاب کلاس شروع کلاس و معرفی اعضای تیم معرفی به تربیت بدنی برگزاری مسابقات تدارکاتی و بررسی نتایج جمع آوری مدارک و ثبت نام در سامانه در صورت بررسی نتیجه مطلوب تجهیز تیم ها و امکانات بررسی مدارک کامل مورد نیاز و تکمیل آن تهیه وسایل ایاب و ذهاب جهت اعزام تیم به مسابقات پذیرش در مسابقات و هماهنگی های لازم و شروع مسابقات 	
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 type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> انتخاب واحد- کپی شناسنامه	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل ها و آئین نامه های وزارتی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۳۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> بسته به برگزاری مسابقات برون دانشگاهی از سوی وزارتخانه متفاوت است.	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار جهت ثبت نام دانشجو در فعالیت ورزشی	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۸-۳) شناسنامه خدمات شرکت در مسابقات برون دانشگاهی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله تولید خدمت			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		(فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
استعلام غیر الکترونیکی است، اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)	برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● شرکت در مسابقات برون دانشگاهی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 						



جدول (۴-۸) شناسنامه خدمت تشکیل کانون و تشکل اسلامی دانشجویان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تشکیل کانون و تشکل اسلامی دانشجویان		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره مشاوره دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست و علاقه‌مندی دانشجویان <input checked="" type="radio"/> طرح در شورای فرهنگی دانشگاه <input checked="" type="radio"/> تصویب و شروع بکار کانون‌ها	
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت	
	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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> اساسنامه تدوین شده توسط شورای مرکزی (مقتضیان)	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> طبق آیین‌نامه کانون‌های فرهنگی (وزارت)	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ ماه	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۸-۴) شناسنامه خدمت تشکیل کانون و تشکل اسلامی دانشجویان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				اعلام موافقت شورای فرهنگی جهت تأسیس کانون، اعلام به دانشجویان از طریق تماس تلفنی یا حضوری		ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● تشکیل کانون و تشکل اسلامی دانشجویان						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						
<pre> graph LR Start(()) --> Process[فرآیند تشکیل کانون و تشکل اسلامی دانشجویان] Process --> End(()) </pre>						



جدول (۵-۸) شناسنامه خدمت بهینه سازی امکانات خوابگاهی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
بهبود سازی امکانات خوابگاهی		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> اعلام نواقص و معایب از طریق ناظمها به امور خوابگاه <input checked="" type="radio"/> چاپ برگه های مخصوص و ثبت معایب در برگه ها <input checked="" type="radio"/> ارائه برگه ها به مدیریت پشتیبانی <input checked="" type="radio"/> پایش و دستور اجرای امورات به تأسیسات <input checked="" type="radio"/> تهیه مصالح و تجهیزات مورد نیاز و اجرای فرآیند		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنگستگی <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> دفتر حضور و غیاب و لیست دانشجویان ساکن خوابگاه <input checked="" type="radio"/> فرم اجازه والدین دانشجویانی که می خواهند به منزل اقوام بروند		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آئین نامه اسکان وزارت بهداشت		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
	تعداد بار مراجعه حضوری	-		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مرحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	نحوه 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



جدول (۶-۸) شناسنامه خدمت فراخوان کمیته تشکل داوری

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
فراخوان کمیته تشکل داوری		۱۸۰۴۱۰۲۷۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> اطلاع‌رسانی و فراخوان به دانشجویان در مورد زمان و شرایط شرکت و ارائه مدارک لازم <input checked="" type="radio"/> تشکیل کمیته دانشگاهی <input checked="" type="radio"/> تشکیل کمیته داوری <input checked="" type="radio"/> تعریف یوزر و پسورد داوران در سامانه (آموزشی، پژوهشی و فرهنگی) <input checked="" type="radio"/> بارگذاری امتیازات دانشجویان در سامانه		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> باز شدن سامانه <input checked="" type="radio"/> آپلود مدارک آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشجویان		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> آئین‌نامه و شیوه‌نامه‌های ارسالی از وزارتخانه		
	۵- مشخصات خدمت:	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۱۰ نفر تعداد خدمت‌گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	۲ ماه <input checked="" type="radio"/>	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یک‌بار در سال		
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	-	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن هم یا بخشی از آن: nemoonehBehdast.gov.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن هم یا بخشی از آن: سیستم سماء و سیستم پژوهشی				
۶- نحوه دسترسی به خدمت:	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۸-۶) شناسنامه خدمت فراخوان کمیته تشکل داوری

۶- نحوه دسترسی به خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی
	فیلدهای مورد تبادل		<input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌ها	تأیید کارنامه آموزشی دانشجو		<input checked="" type="checkbox"/> سامانه سماء <input type="checkbox"/> پژوهشی
	تأیید مدارک پژوهشی دانشجو		<input type="checkbox"/> سامانه سماء <input checked="" type="checkbox"/> پژوهشی
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتخاب دانشجوی نمونه	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	-	-	-
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:			



جدول (۸-۷) شناسنامه خدمت صدور مجوز انتشار

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
۳- ارائه دهنده خدمت		۴- شناسه خدمت: ۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> مراحل گرفتن یک مجوز نشریه <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" 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:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضانامه دانشجویی جهت گرفتن مجوز نشریه	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قوانین و مقررات نشریات دانشگاهی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۱ ماه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ۲ بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - - - -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم سماء			
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 (با ذکر نحوه دسترسی)		رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری		جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۷-۸) شناسنامه خدمت صدور مجوز انتشار

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/> استعلام آموزشی		<input checked="" type="checkbox"/> استعلام کمیته انضباطی
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/> استعلام آموزشی		<input checked="" type="checkbox"/> استعلام کمیته انضباطی
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch)			برخط online	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انتشار نشریات دانشگاه
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۸-۸) شناسنامه خدمت ثبت نام دانشجویان جدید

۱- عنوان خدمت:		ثبت نام دانشجویان جدید		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۲۷۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره رفاه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی						
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● ثبت نام از دانشجویان جهت اسکان و تأمین فضای مناسب جهت اسکان دانشجویی متقاضی خوابگاه در صورت داشتن شرایط امکان به صورت دریافت مدارک شخصی، چک کردن تعهد محضری صندوق رفاه و مهر و امضای برگه انتخاب واحد						
	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						
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه ای		<input type="checkbox"/> استانی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد		<input checked="" type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	● انتخاب واحد، تعهد محضری صندوق رفاه، عکس، کپی شناسنامه، پر کردن فرم اسکان و آئین نامه						
	قوانین و مقررات بالادستی	● آئین نامه اسکان وزارت بهداشت- دانشجوی غیربومی واجد شرایط						
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۲۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	● برای هر نفر حدود ۵ دقیقه					
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه- هر نیمسال تحصیلی انتخاب واحد ترم						
تعداد بار مراجعه حضوری		● یک بار در هر نیمسال تحصیلی جهت انتخاب واحد در هر ترم						
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد SKUMS							
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان SRD.ir							
	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)				
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی						



ادامه جدول (۸-۸) شناسنامه خدمت ثبت نام دانشجویان جدید

۶- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله درخواست 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	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 دستگاهها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری مهر کردن انتخاب واحد دانشجو و گرفتن مدارک جهت تکمیل پرونده			
در مرحله ارائه 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل			
	-		-			
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	نام دستگاه		فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	● آموزش دانشگاه		-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● صندوق رفاه دانشجویان		-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● ثبت نام دانشجویان جدید						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۸-۹) شناسنامه خدمت پرداخت انواع وام‌های دانشجویی - انجام تسویه حساب دانشجویان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پرداخت انواع وام‌های دانشجویی - انجام تسویه حساب دانشجویان		۱۸۰۴۱۶۲۵۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره رفاه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> انجام ثبت نام دانشجویان جدیدالورود و تشکیل پرونده برای آن‌ها <input checked="" type="radio"/> پرداخت انواع وام‌های دانشجویی <input checked="" type="radio"/> انجام تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل		
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> سپردن تعهد محضری با ضامن معتبر <input checked="" type="radio"/> ثبت نام در حداقل تعداد واحدهای آموزشی		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل اجرایی استفاده از تسهیلات اعطائی صندوق رفاه دانشجویان		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک هفته پس از اتمام زمان تعیین شده برای ثبت نام	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> برای هر نیمسال تحصیلی یکبار و یا هر شش ماه یکبار		
	تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> یکبار برای هر نیم سال تحصیلی		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	
		-	-	
۶- نحوه دسترسی به خدمت				
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://portal.srd.ir/login.aspx?univ=139				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: صندوق رفاه دانشجویان				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		
		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		



ادامه جدول (۸-۹) شناسنامه خدمت پرداخت انواع وام‌های دانشجویی - انجام تسویه حساب دانشجویان

مرحله اول خدمت	در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان	شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه				
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان	شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه				
مرحله تسویه حساب	در مرحله تسویه حساب	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس	<input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان	شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:	<input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	<input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)	<input type="checkbox"/> ارسال پستی	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها		نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی		
صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت و درمان				-		<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input checked="" type="checkbox"/> برخط online		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر		نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:		
		معاونت آموزش دانشگاه	-	-	دسته‌ای (Batch)	دستگاه		
		سازمان نظام پزشکی	-	-	برخط online	مراجعه کننده		
		بانک تجارت	-	-		دستگاه		
						مراجعه کننده		
۹- عناوین فرایندهای خدمت:								
<input checked="" type="checkbox"/> ثبت نام پرداخت ودیعه مسکن دانشجویان متأهل								
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:								



جدول (۸-۱۰) شناسنامه خدمت برگزاری کلاس های تربیت بدنی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
نام دستگاه اجرایی: اداره تربیت بدنی دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		برگزاری کلاس های تربیت بدنی	
۳- ارائه دهنده خدمت:		شرح خدمت	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		اعلام تعداد واحدهای ارائه شده ایجاد تغییر در برنامه هماهنگی با آموزش دانشکده هماهنگی با اساتید معرفی اساتید به آموزش دانشکده و صدور ابلاغ تدریس شروع کلاس	
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 checked="" 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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" 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"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> اعلام تعداد واحدهای ارائه شده	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل ها و آئین نامه های وزارتی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۵۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت		۴ ماه	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک - - <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع سنی خدمت		<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع سنی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۸-۱۱) شناسنامه خدمت شرکت دانشجویان در جشنواره فرهنگی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
شرکت دانشجویان در جشنواره فرهنگی		۱۳۰۱۱۰۲۹۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: مدیریت امور فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	اطلاع رسانی به دانشجویان و ثبت نام دانشجو در سامانه و ثبت آثار دریافت و داوری آثار انتخاب آثار منتخب برای ارسال مراحل کشوری راه یافتن به مرحله کشوری دریافت لیست منتخب دریافت جوایز و لوح کشوری تقدیر از دانشجویان		
	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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" 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:			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> اطلاع رسانی به دانشجویان <input checked="" type="checkbox"/> ثبت نام دانشجو در سامانه و ثبت آثار			
قوانین و مقررات بالادستی			
<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل ها و آئین نامه های وزارتی			
۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		
	۴ ماه		
	تواتر		
	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
	تعداد بار مراجعه حضوری		
-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ)			
-			
شماره حساب (های) بانکی			
-			
پرداخت به صورت الکترونیک			
<input type="checkbox"/>			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری و سامانه تربیت بدنی			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		
	نوع ارائه		
	<input checked="" 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 (با ذکر نحوه دسترسی)		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت			
مراحل خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
مراجعه به دستگاه:			
<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۸-۱۱) شناسنامه خدمت شرکت دانشجویان در جشنواره فرهنگی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		اعلام موافقت شورای فرهنگی جهت تأسیس کانون، اعلام به دانشجویان از طریق تماس تلفنی یا حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها
			-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● ثبت نام دانشجویان در جشنواره فرهنگی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						

فصل نهم) خدمات معاونت درمان

مطابق با تشکیلات تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد معاونت درمان شامل مدیریت امور بیماری‌ها و مراکز تشخیصی و درمانی، مدیریت نظارت و اعتباربخشی امور درمان، مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی، آزمایشگاه مرجع سلامت و مدیریت امور آزمایشگاه‌ها، اداره طب سنتی، اداره تجهیزات پزشکی و اداره هماهنگی امور بیمه، تعرفه و استاندارد بوده که به تفصیل به فرآیندهای آن خواهیم پرداخت.

شرح وظایف و اختیارات معاونت درمان

- نظارت و بازرسی مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی
 - پاسخگویی به شکایت و تکریم ارباب رجوع
 - امور صدور پروانه‌های مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی
 - توسعه و بهسازی منابع فیزیکی
 - امور بیماری‌های خاص
 - تهیه و تجزیه و تحلیل آمار و شاخص‌های درمانی و اطلاع‌رسانی
 - ارزشیابی مراکز درمانی دانشگاهی و غیردانشگاهی
 - امور پرستاری و مامائی
 - استانداردسازی و ارتقای کیفی خدمات آزمایشگاه‌ها
 - هدایت و تعیین خطمشی به مراکز پزشکی و پیراپزشکی تحت پوشش اهداف سازمانی معاونت درمان اهداف سازمانی
- رسیدن به اهداف اصلی معاونت درمان، بررسی و تعیین وضعیت موجود و تعیین وضعیت مطلوب و توجه به اقتصاد درمان، همواره مورد نظر این معاونت بوده است. اهداف معاونت درمان دانشگاه را می‌توان به صورت زیر خلاصه کرد:

توسعه کمی:

- دستیابی به آمار مورد نیاز واحدهای درمانی برای افزایش سطح دسترسی و کیفی مراجعین به خدمات درمانی، آزمایشگاهی و ...
- تعیین وضعیت مطلوب در پایان هر سال از برنامه‌های معاونت درمان
- اصلاح تعداد و ظرفیت واحدهای درمانی و آزمایشگاهی دانشگاه در جمعیت تحت پوشش بر اساس نیازهای درمانی از جمله افزایش یا کاهش تعداد واحدها
- بررسی وضعیت موجود نیروی انسانی و تعیین وضعیت مطلوب در حوزه‌های تحت پوشش
- بررسی وضعیت موجود تجهیزات و تعیین وضعیت مطلوب در حوزه‌های تحت پوشش
- توجه به اقتصاد درمان در بهینه‌سازی امکانات کمی و درمانی مناسب جهت مراجعین به معاونت

ارتقای کیفی:

- تعیین وضعیت شاخص‌های موجود سلامت در حوزه‌های تحت پوشش
- تعیین وضعیت مطلوب سلامت در حوزه‌های تحت پوشش



- ارتقای سطح آگاهی و توانمندی نیروهای انسانی خدمات درمانی معاونت
- ارتقای سطح آگاهی و توانمندی نیروهای مدیریتی خدمات درمانی معاونت
- ارتقای استانداردهای تکنولوژی پزشکی خدمات درمانی تحت پوشش
- توجه به اقتصاد درمان در بهینه‌سازی و ارتقای کیفیت سلامت مراجعین بر اساس شاخص‌های استاندارد

تأمین رضایتمندی خدمات گیرندگان:

- تعیین وضعیت مطلوب رضایتمندی گیرندگان و دهندگان خدمات درمانی
- ارائه سریع و آسان خدمات درمانی به مراجعین در حوزه‌های تحت پوشش
- افزایش و ارتقای انگیزه گیرندگان و دهندگان خدمات درمانی مراجعین معاونت
- توجه به اقتصاد در جهت بهینه‌سازی و رضایتمندی گیرندگان خدمات درمانی



جدول (۹-۱) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها	نوع خدمت			زیرخدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G ₂ G	G ₂ C	G ₂ B						
۷۰۱								آزمایش مواد مخدر	۱
۷۰۲								انجام آزمایش‌های ازدواج	۲
۷۰۳								صدور پروانه مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی	۳
۷۰۴								تمدید ادامه فعالیت و کار کلیه پیراپزشکان	۴
۷۰۵								تمدید پروانه فعالیت مؤسسات پزشکی	۵
۷۰۶								ارائه صدور پروانه با مجوز وزارت بهداشت	۶
۷۰۷								ارائه صدور پروانه جهت فعالیت پیراپزشکان	۷
۷۰۸								صدور پروانه جهت کار با اشعه	۸
۷۰۹								اعزام مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) به کلیه مراکز آموزشی درمانی یا درمانی دانشگاه	۹
۷۱۰								برگزاری کارگاه آموزشی جهت مراکز درمانی تابعه	۱۰
۷۱۱								پذیرش و بستری مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) مراجعه کننده به مراکز آموزشی درمانی و یا درمانی جنرال دانشگاه	۱۱
۷۱۲								جمع‌آوری آمار و اطلاعات (آمار سزارین، زایمان طبیعی، موالید)	۱۲
۷۱۳								برگزاری کمیته‌ها: کمیته دانشگاهی مرگ مادر - کمیته ارتقا سلامت مادران	۱۳
۷۱۴								تأمین نیروی مورد نیاز مراکز تابعه	۱۴
۷۱۵								ثبت موالید در سامانه ایمان	۱۵
۷۱۶								کاهش مورتابلیتی و موربیدیتهی مادران باردار	۱۶
۷۱۷								ارتقاء عملکرد مؤسسات و مطب‌ها بر اساس اصول و استانداردهای نظارتی	۱۷
۷۱۸								پذیرش بیمار در بیمارستان مقصد	۱۸
۷۱۹								خرید ملزومات مصرفی پزشکی	۱۹



جدول (۹-۲) شناسنامه خدمت آزمایش مواد مخدر

۱- عنوان خدمت:		آزمایش مواد مخدر		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره امور آزمایشگاه‌های دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت مدارک مربوطه <input checked="" type="radio"/> ثبت مشخصات متقاضی <input checked="" type="radio"/> گرفته شدن نمونه ادرار از متقاضی <input checked="" type="radio"/> انجام آزمایش‌های مربوطه <input checked="" type="radio"/> بازبینی نتایج و ثبت در نرم‌افزار جوابدهی <input checked="" type="radio"/> چاپ، کنترل نهایی و امضاء جواب‌ها					
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		<input checked="" type="checkbox"/> متقاضیان ازدواج، استخدام، دفتر پیشخوان دولت، شرکت‌ها و ادارات دولتی و مراکز ترک اعتیاد			
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری					
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی					
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری		<input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی		<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	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 <input type="checkbox"/> سایر:			
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> مدارک شخصی - معرفی از مراکز ذی‌ربط					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی					
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ روز					
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> به تناسب نیاز و به تشخیص ادارات ذی‌ربط <input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه برای متقاضیان ازدواج						
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	۳۶۰۰۰۰		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نرم‌افزار پذیرش آزمایشگاه نورهان دانش							
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مرحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
		<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۹-۲) شناسنامه خدمت آزمایش مواد مخدر

مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه حضوری به منظور اخذ نمونه	
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی
	-		برنامه عملیاتی وزارتخانه	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/>
	اداره ثبت اسناد	دفاتر اسناد رسمی	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
	دفاتر پیشخوان دولت	دفاتر پیشخوان دولت	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
	شرکتها و دواير دولتی و مراکز ترک اعتیاد	-	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> انجام آزمایشهای مواد مخدر و روان گردان				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۹-۳) شناسنامه خدمات انجام آزمایش های ازدواج

۱- عنوان خدمت:		انجام آزمایش های ازدواج		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۲۰۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره امور آزمایشگاه های دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> غربالگری آزمایشات تالاسمی <input checked="" type="radio"/> بیماری های رفتاری <input checked="" type="radio"/> آزمایش های مواد مخدر و روان گردان ها					
	نوع خدمت	نوع مخاطبین		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G ₂ G)			
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی					
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه ای		<input checked="" type="checkbox"/> استانی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input checked="" type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> مدارک شخصی - معرفی از محضر					
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> قوانین وزارتی					
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال					
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ روز					
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار						
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک		
	۱۱۲۰۰۰۰		-		<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
	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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
		مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۹-۳) شناسنامه خدمت انجام آزمایش‌های ازدواج

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
مراجعه حضوری به منظور اخذ نمونه				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری				<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها		
استعلام غیر الکترونیکی	برخط online <input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل -				-
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	دفاتر اسناد رسمی		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="radio"/> انجام آزمایش‌های متقاضیان ازدواج						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۹-۳) شناسنامه خدمت صدور پروانه مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
صدور پروانه مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی		۱۶۰۲۱۰۱۳۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر درمان و اعتباربخشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست الکترونیکی جهت تغییر مسئول فنی <input checked="" type="radio"/> کامل نمودن کلیه سوابق و مدارک <input checked="" type="radio"/> استعفای مسئول فنی قبلی و ارجاع به کمیسیون ماده ۲۰ جهت صدور پروانه مسئول فنی		
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input 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:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست متقاضی خدمت		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل وزارت بهداشت و درمان		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۵۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ ماه		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه الکترونیکی صدور پروانه				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۹-۳) شناسنامه خدمت صدور پروانه مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی

مرحله اول خدمت	در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	نحوه دسترسی به خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله ارائه خدمت	در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
			<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
	استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	برخط online	دسته‌ای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دسته‌ای (Batch)
	-	-	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: اصلاح صدور پروانه مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۹-۴) شناسنامه خدمت تمدید ادامه فعالیت و کار کلیه پیراپزشکان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تمدید ادامه فعالیت و کار کلیه پیراپزشکان		۱۶۰۲۱۰۱۳۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر درمان و اعتباربخشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت الکترونیک مدارک برای تمدید پروانه بهره‌برداری <input checked="" type="radio"/> درخواست الکترونیک بازدید از حوزه معاونت درمان <input checked="" type="radio"/> تمدید الکترونیک پروانه بهره‌برداری	
	نوع خدمت	نوع مخاطبین	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)
	ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> بازنشستی
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست متقاضی خدمت	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل وزارت بهداشت و درمان	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۵۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ ماه <input type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه <input checked="" type="radio"/> ۲ بار	
تواتر			
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه الکترونیکی صدور پروانه وزارت بهداشت و درمان			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۹-۴) شناسنامه خدمات تمدید ادامه فعالیت و کار کلیه پیراپزشکان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمات		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)				
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
	دسته‌ای (Batch)	برخط online					-
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) <input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل <input type="checkbox"/>		نام دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> اداره نظارت بر درمان جهت بازدید مکان	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-		<input checked="" type="checkbox"/> اداره نظارت بر درمان جهت بازدید مکان	۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تمدید پروانه قانونی بهره‌برداری پیراپزشکی
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۹-۵) شناسنامه خدمت تمدید پروانه فعالیت مؤسسات پزشکی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تمدید پروانه فعالیت مؤسسات پزشکی		۱۶۰۲۱۰۱۳۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر درمان و اعتباربخشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> دریافت الکترونیک مدارک برای تمدید پروانه بهره‌برداری <input checked="" type="radio"/> درخواست الکترونیک بازدید از حوزه معاونت درمان <input checked="" type="radio"/> تمدید الکترونیک پروانه بهره‌برداری	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت	
	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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> درخواست تمدید به صورت الکترونیکی <input checked="" type="radio"/> قرارداد همکاری مسئول فنی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل وزارت بهداشت و درمان	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	-	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه الکترونیکی صدور پروانه			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۹-۵) شناسنامه خدمت تمدید پروانه فعالیت مؤسسات پزشکی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch)	برخط online	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> اداره نظارت بر درمان جهت بازدید فیزیکی و مکان	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تمدید پروانه مؤسسات پزشکی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۹-۶) شناسنامه خدمت ارائه صدور پروانه با مجوز وزارت بهداشت

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارائه صدور پروانه با مجوز وزارت بهداشت		۱۶۰۲۱۰۱۳۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت و اعتباربخشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت	<p>● صدور موافقت اصولی قرارداد تأسیس، پروانه قانونی مسئولیت فنی جهت فعالیت کلیه مؤسسات پزشکی طبق آیین نامه های بهره برداری مصوب</p> <p>● در صورت لزوم تغییر مؤسس، مسئول فنی، آدرس، ساعات کار یا نوبت کاری</p>			
	نوع خدمت	<p>■ خدمت به شهروندان (G₂C)</p> <p>□ خدمت به کسب و کار (G₂B)</p> <p>□ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G₂G)</p>		
	ماهیت خدمت	<p>■ حاکمیتی</p> <p>□ تصدی گری</p>		
	سطح خدمت	<p>□ ملی</p> <p>□ منطقه ای</p> <p>■ استانی</p> <p>□ شهری</p> <p>□ روستایی</p>		
	رویداد مرتبط با:	<p>□ تولد</p> <p>□ آموزش</p> <p>■ سلامت</p> <p>□ مالیات</p> <p>□ کسب و کار</p> <p>□ تأمین اجتماعی</p> <p>□ ثبت مالکیت</p>		
	نحوه آغاز خدمت	<p>■ تقاضای گیرنده خدمت</p> <p>□ فرارسیدن زمانی مشخص</p> <p>□ رخدادهای مشخص</p>		
		<p>□ تشخیص دستگاه</p> <p>□ سایر:</p>		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<p>● کلیه مدارک و مستندات شخصی شناسایی جهت احراز هویت.</p> <p>● اصل مدارک تحصیلی و پایان طرح</p> <p>● اصل مستندات لازم در خصوص عدم اعتیاد، محکومیت کیفری، سوء پیشینه کیفری طبق آیین نامه مصوب</p> <p>● پروانه طبابت و فرم تعهد و قبول مسئولیت فنی و فرم قرارداد همکاری مسئول فنی</p> <p>● سند تعهد محضری جهت اجاره نامه ۵ ساله</p> <p>● گواهی نامه صندوق رفاه دانشجویی و سوابق و مدارک آموزشی</p> <p>● پایان و یا معافیت خدمت نظام وظیفه جهت آقایان</p> <p>● فیش تعرفه مصوب</p>		
	قوانین و مقررات بالادستی	<p>● دستورالعمل وزارت بهداشت و درمان</p>		
	۵- مشخصات خدمت	<p>آمار تعداد خدمت گیرندگان</p> <p>متوسط مدت زمان ارایه خدمت</p> <p>تواتر</p> <p>تعداد بار مراجعه حضوری</p> <p>هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان</p>	<p>۱۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: □ ماه □ فصل □ سال</p> <p>● ۲ الی ۳ ماه</p> <p>■ یک بار برای همیشه</p> <p>● ۲ الی ۳ بار</p> <p>مبلغ (مبالغ)</p> <p>شماره حساب (های) بانکی</p> <p>پرداخت به صورت الکترونیک</p>	<p>□ -</p> <p>□ -</p> <p>□</p>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:</p> <p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه الکترونیکی صدور پروانه</p>			
مراحل خدمت	نوع ارائه	<p>رسانه ارتباطی خدمت</p>		
	<p>■ الکترونیکی</p> <p>□ غیر الکترونیکی</p>	<p>■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)</p> <p>□ پست الکترونیک</p> <p>□ تلفن گویا یا مرکز تماس</p> <p>□ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p> <p>□ جهت احراز اصالت فرد</p> <p>□ جهت احراز اصالت مدرک</p> <p>□ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب</p>		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<p>□ مراجعه به دستگاه:</p> <p>□ ملی</p> <p>□ استانی</p> <p>□ شهرستانی</p>			



ادامه جدول (۹-۶) شناسنامه خدمات ارائه صدور پروانه با مجوز وزارت بهداشت

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۷- ارتباط سامانهها با سایر سامانهها	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)					ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			ذکر ضرورت مراجعه حضوری
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانههای دیگر	۷- ارتباط سامانهها با سایر سامانهها
<input type="checkbox"/>	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/>	-		-	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۷- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> نیروی انتظامی، دادگستری، آزمایشگاه مرکزی <input checked="" type="checkbox"/> سازمان نظام پزشکی <input checked="" type="checkbox"/> معاونت بهداشتی و معاونت توسعه (گروه فنی)	
<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/>	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور پروانه بهره‌برداری مؤسسات پزشکی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۹-۷) شناسنامه خدمت ارائه صدور پروانه جهت فعالیت پیراپزشکان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
ارائه صدور پروانه جهت فعالیت پیراپزشکان		۱۶۰۲۱۰۱۳۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر درمان سرپایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<p>○ صدور موافقت اصولی مجوز و پروانه‌های قانونی بهره‌برداری و مسئول فنی پیراپزشکان جهت فعالیت طبق آیین‌نامه مصوب و یا در صورت لزوم تغییر مؤسس، مسئول فنی، آدرس، ساعات و نوبت کاری</p>		
	نوع خدمت	<p>■ خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)</p>		
	ماهیت خدمت	<p>■ حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری</p>		
	سطح خدمت	<p><input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی</p>		
	رویداد مرتبط با:	<p><input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر</p>		
	نحوه آغاز خدمت	<p>■ تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:</p>		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<p>○ کلیه مدارک و مستندات شخصی شناسایی جهت احراز هویت ○ اصل مدارک تحصیلی و پایان طرح ○ اصل مستندات لازم در خصوص عدم اعتیاد، محکومیت کیفری، سوءپیشینه کیفری ○ طبق آیین‌نامه مصوب سند مالکیت و تعهد محضری جهت اجاره‌نامه ۵ ساله ○ نامه صندوق رفاه دانشجویی ○ گواهی عدم اعتیاد سوءپیشینه و محکومیت کیفری ○ فرم تعهد و قبول مسئولیت فنی و فرم قرارداد همکاری مسئول فنی ○ سوابق آموزشی و درخواست موافقت اصولی ○ پایان خدمت و یا معافیت آقایان و فیش تعرفه مصوب</p>		
	قوانین و مقررات بالادستی	<p>○ دستورالعمل وزارت بهداشت و درمان</p>		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<p>۳۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال</p>	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<p>○ ۲ الی ۳ ماه</p>	
تواتر		<p>■ یک‌بار برای همیشه</p>		
تعداد بار مراجعه حضوری		<p>○ ۳ الی ۴ بار</p>		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		<p>مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/></p>		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه الکترونیکی صدور پروانه</p>			
	<p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه صدور پروانه</p>			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<p>در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت</p>	<p>■ الکترونیکی</p>	<p>■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه</p>
<p>در مرحله الکترونیکی</p>	<p><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</p>	<p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p>	<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی</p>	



ادامه جدول (۹-۷) شناسنامه خدمات ارائه صدور پروانه جهت فعالیت پیراپزشکان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت ۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری				<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل			نام سامانه‌های دیگر
غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			-
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> فرایند صدور پروانه فعالیت پیراپزشکان						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۸-۹) شناسنامه خدمت صدور پروانه جهت کار با اشعه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
صدور پروانه جهت کار با اشعه		۱۶۰۲۱۰۱۸۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر درمان سرپایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	● صدور موافقت اصولی و قرارداد تأسیس و پروانه مسئولیت فنی ● پروانه بهره‌برداری قانونی جهت مراکز تصویربرداری و کار با اشعه و کلیه پیراپزشکان مرتبط با کار با اشعه و دانش‌آموختگان دکترای تخصصی پزشکی هسته‌ای و کارشناسان فنی دوره دیده در زمینه پزشکی هسته‌ای	
	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 دستگاه‌های دولتی (G2G)	<input checked="" type="checkbox"/> مؤسسات تصویربرداری <input checked="" type="checkbox"/> کلیه دانش‌آموختگان پزشکی و پیراپزشکی
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی‌گری
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه‌ای
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص
		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> سایر:
	مدارک لازم برای انجام خدمت	● کلیه مدارک شخصی شناسایی جهت احراز هویت، اصل مدارک تحصیلی و پایان طرح ● واصل مستندات لازم در خصوص عدم اعتیاد، محکومیت کیفری، سوء پیشینه کیفری طبق آیین‌نامه مصوب ● پروانه طبابت و فرم تقبل و تعهد مسئول فنی و قرارداد همکاری مسئول فنی ● سوابق آموزشی و لیست تجهیزات، لیست پرسنل فنی و درخواست موافقت اصولی ● سند مالکیت و تعهد محضری جهت اجاره‌نامه ۵ ساله ● مجوز کار با اشعه و گواهی پایان خدمت جهت آقایان یا معافیت پایان خدمت و فرم صندوق رفاهی دانشجویی و تعرفه مصوب	
	قوانین و مقررات بالادستی	● دستورالعمل و آیین‌های وزارت بهداشت و درمان	
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۹۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	● ۲ ماه	
	تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
	تعداد بار مراجعه حضوری	● ۲ الی ۳ بار	
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
		-	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه الکترونیکی صدور پروانه وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع‌رسانی 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 <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۸-۹) شناسنامه خدمت صدور پروانه جهت کار با اشعه

مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	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 دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری				
مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> استفاده غیر الکترونیکی		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	<input checked="" type="checkbox"/> نیروی انتظامی، معاونت بهداشتی، معاونت توسعه و پشتیبانی (گروه فنی)	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
	<input checked="" type="checkbox"/> سازمان نظام پزشکی، سازمان انرژی اتمی	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
	<input checked="" type="checkbox"/> دادگستری و اداره تشخیص هویت	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور مجوز کار با اشعه و مؤسسات تصویربرداری					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۹-۹) شناسنامه خدمت اعزام مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) به کلیه مراکز آموزشی درمانی یا درمانی دانشگاه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
اعزام مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) به کلیه مراکز آموزشی درمانی یا درمانی دانشگاه		۱۰۰۳۱۰۱۹۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	شرح خدمت		
شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> مراجعه مادر از شروع بارداری تا ۴۲ روز پس از زایمان ترباژ و انجام ویزیت توسط ماما اگر تشخیص پرخطر داده شد اطلاع به آنکال مقیم و سوپروایزر وقت اطلاع به رابط مادران پرخطر و رئیس بیمارستان توسط سوپروایزر مشاوره با استاد معین سطوح بالاتر توسط پزشک آنکال یا مقیم تشکیل شورای پزشکی بر بالین بیمار هماهنگی با ستاد هدایت جهت اعزام و یا نیرو و تجهیزات موردنیاز اطلاع به مسئول برنامه مادران معاونت درمان و اعزام بیمار 		
نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) <input type="checkbox"/> 		
ماهیت خدمت	<ul style="list-style-type: none"> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی‌گری <input type="checkbox"/> 		
سطح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی <input type="checkbox"/> 		
رویداد مرتبط با:	<ul style="list-style-type: none"> تولید <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input checked="" type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> 		
نحوه آغاز خدمت	<ul style="list-style-type: none"> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> 		
مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> فرم تکمیل شده اعزام <input checked="" type="checkbox"/> 		
قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> قوانین وزارتی <input checked="" type="checkbox"/> 		
آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-		
تواتر	یک بار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/>		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/> 		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه MCMC			
۴- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/>
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>



ادامه جدول (۹-۹) شناسنامه خدمت اعزام مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) به کلیه مراکز آموزشی درمانی یا درمانی دانشگاه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
شناسایی بیمار و اعزام آن		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دیگر		۷- ارتباط سامانه ها با سایر سامانه ها
	دسته ای (Batch)	برخط online				
نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر		
-	-	-	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اعزام مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) به کلیه مراکز آموزشی درمانی یا درمانی دانشگاه						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۹-۱۰) شناسنامه خدمت برگزاری کارگاه آموزشی جهت مراکز درمانی تابعه

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
برگزاری کارگاه آموزشی جهت مراکز درمانی تابعه		۱۶۰۶۱۰۱۲۱۰۴		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: واحد مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<p>● ابتدا از مراکز تابعه نیازسنجی آموزشی می‌شود. سپس بر اساس دستورالعمل وزارتی در مورد اولویت‌های آموزشی و همچنین نیازهای آموزشی عنوان شده توسط پرسنل و در موارد ویژه بر حسب شرایط عناوین کارگاه مشخص می‌شود. برنامه کارگاه و سرفصل‌ها و سخنران‌ها و زمان و مکان کارگاه تعیین می‌شود. سپس جهت دریافت مجوز از آموزش مداوم دانشگاه ارسال می‌شود. پس از اخذ مجوز از مرکز آموزش مداوم وزارتخانه توسط مرکز آموزش مداوم دانشگاه، زمان و مکان و عنوان کارگاه به اطلاع کلیه تحت پوشش مراکز و گروه‌های هدف رسانده می‌شود و سپس در تاریخ و مکان تعیین شده کارگاه آموزشی برگزار می‌شود.</p>		
	نوع خدمت	<p>■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)</p>		
	ماهیت خدمت	<p>■ حاکمیتی □ تصدی‌گری</p>		
	سطح خدمت	<p>□ ملی □ منطقه‌ای ■ استانی □ شهری □ روستایی</p>		
	رویداد مرتبط با:	<p>□ تولد ■ آموزش ■ سلامت □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت □ تأسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازنشستگی □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر</p>		
	نحوه آغاز خدمت	<p>■ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص ■ رخدادهای مشخص □ تشخیص دستگاه □ سایر:</p>		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<p>● فرم نیازسنجی آموزشی جمع‌آوری شده از مراکز ● سرفصل‌های آموزشی پیشنهادی توسط وزارتخانه و وقوع موارد ویژه</p>		
	قوانین و مقررات بالادستی	<p>● قوانین و دستورالعمل‌های وزارتی</p>		
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<p>بسته به تعداد دوره‌های برنامه‌ریزی شده جهت برگزاری و تعداد افراد شرکت کننده</p>		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<p>● ۸ ساعت</p>		
تواتر	<p>■ یک‌بار برای همیشه</p>			
تعداد بار مراجعه حضوری	<p>● یک‌بار</p>			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	<p>مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک</p>			
	<p>□ - -</p>			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه آموزش مداوم کارکنان			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	الکترونیکی	<p>■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>	
در مرحله الکترونیکی	غیرالکترونیکی	<p>□ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب</p>		
		<p>مراجعه به دستگاه: □ ملی □ استانی □ شهرستانی</p>		



ادامه جدول (۹-۱۰) شناسنامه خدمت برگزاری کارگاه آموزشی جهت مراکز درمانی تابعه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر	ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
استعلام غیر الکترونیکی	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	<input type="checkbox"/> مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) <input type="checkbox"/> فیلدهای مورد تبادل <input type="checkbox"/> نام دستگاه	<input type="checkbox"/> اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	۷- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● برگزاری کارگاه آموزشی جهت مراکز درمانی تابعه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۹-۱۱) شناسنامه خدمت پذیرش و بستری مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) مراجعه کننده به مراکز آموزشی درمانی و یا درمانی جنرال دانشگاه

۱- عنوان خدمت: پذیرش و بستری مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) مراجعه کننده به مراکز آموزشی درمانی و یا درمانی جنرال دانشگاه		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۰۱۹۰۰۰			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: واحد مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت ● مراجعه مادر باردار از شروع بارداری تا ۴۲ روز پس از زایمان به مراکز آموزشی درمانی یا درمانی جنرال ● تریاژ بیمار در بدو ورود توسط کادر مامایی درمانگاه زنان یا پزشک زنان ویزیت و معاینه شده و بررسی وضعیت بیمار ● اطلاع رسانی به سوپروایزر وقت، رابط مادران پرخطر و رئیس بیمارستان در صورت بروز وضعیت بیمار پرخطر ● تشکیل شورای پزشکی و در صورت نیاز مشاوره با استان معین سطوح بالاتر ● هماهنگی با مدیر گروه زنان و مسئول برنامه مادران در معاونت درمان ● انجام مداخلات لازم جهت رفع مشکل ● ترخیص بیمار پس از بهبودی و انجام اقدامات تشخیصی و درمانی مورد نیاز ● اعزام بیمار به سطح بالاتر در صورت نیاز به مراقبت بیشتر پس از هماهنگی با ستاد هدایت بیمار				
	نوع خدمت	● خدمت به شهروندان (G2C) ● خدمت به کسب و کار (G2B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)			
	ماهیت خدمت	● حاکمیتی □ تصدی‌گری			
	سطح خدمت	□ ملی □ منطقه‌ای □ استانی □ شهری □ روستایی			
	رویداد مرتبط با:	● تولد □ آموزش □ سلامت □ مالیات □ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت	□ تاسیسات شهری □ بیمه □ ازدواج □ بازنشستگی □ مدارک و گواهینامه‌ها □ وفات □ سایر		
	نحوه آغاز خدمت	● تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص □ سایر:	□ رخداد رویدادی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	● مراجعه حضوری مادر			
	قوانین و مقررات بالادستی	● قوانین وزارتی			
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲۰۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	● یک ساعت		
تواتر		● یک بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری		-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) -	شماره حساب (های) بانکی -	پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری				
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
	● الکترونیکی ● غیرالکترونیکی	□ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	□ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه		
● مراجعه به دستگاه: □ ملی □ استانی □ شهرستانی	● جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	● ذکر ضرورت مراجعه حضوری			



جدول (۹-۱۱) شناسنامه خدمت پذیرش و بستری مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) مراجعه کننده به مراکز آموزشی درمانی و یا درمانی جنرال دانشگاه

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
استعلام الکترونیکی	-		-			
استعلام الکترونیکی	مبلغ	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	(در صورت پرداخت هزینه)	تبادل	-	-		
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	-	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● برگزاری پذیرش و بستری مادران باردار (تا ۴۲ روز پس از زایمان) مراجعه کننده به مراکز آموزشی درمانی و یا درمانی جنرال دانشگاه						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۹-۱۲) شناسنامه خدمت جمع آوری آمار و اطلاعات (آمار سزارین، زایمان طبیعی، موالید، مرگ نوزاد)

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
جمع آوری آمار و اطلاعات (آمار سزارین، زایمان طبیعی، موالید، مرگ نوزاد)		۱۰۰۳۱۰۱۹۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: واحد مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ارسال فرم پایش آمار به مراکز تابعه توسط واحد مامایی معاونت درمان جمع آوری آمار و تکمیل فرم‌های مربوطه توسط مسئول آمار هر مرکز ارسال آمار به واحد مامایی معاونت درمان بررسی آمار در معاونت درمان اگر آمار ارسالی با آمار ثبت شده در سامانه تطابق نداشت جهت تصحیح به مرکز مربوطه برگردانده می‌شود. اگر آمار ارسالی با آمار ثبت شده در سامانه تطابق داشت آمار به وزارتخانه ارسال می‌شود. 		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> فرم‌های جمع آوری آمار		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارتی و قوانین داخلی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به زمان مشخص از سوی وزارتخانه اعلام می‌شود		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ) _____ شماره حساب (های) بانکی _____ پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.eiman.health.gov.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ایمان و سامانه ثبت موالید			
	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 <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۹-۱۲) شناسنامه خدمت جمع آوری آمار و اطلاعات (آمار سزارین، زایمان طبیعی، موالید، مرگ نوزاد)

<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	در مرحله درخواست خدمت	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	نحوه دسترسی به خدمت
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		در مرحله ارائه خدمت	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
استفاده الکترونیکی <input type="checkbox"/>		استفاده الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		استفاده الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>		نام سامانه‌های دیگر		ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها <input type="checkbox"/>
اگر استفاده غیرالکترونیکی است، استفاده توسط:		استفاده الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>		استفاده الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>		نام دستگاه		ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		نام دستگاه		<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: جمع آوری آمار و اطلاعات (آمار سزارین، زایمان طبیعی، موالید، مرگ نوزاد)								
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت								



جدول (۹-۱۳) شناسنامه خدمت برگزاری کمیته‌ها: کمیته دانشگاهی مرگ مادر - کمیته ارتقا سلامت مادران

۱- عنوان خدمت: برگزاری کمیته‌ها: کمیته دانشگاهی مرگ مادر - کمیته ارتقا سلامت مادران		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۰۱۹۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت: نام دستگاه اجرایی: واحد مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت: ● برگزاری کمیته مرگ مادر ● برگزاری کمیته ارتقاء سلامت مادران		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)	
ماهیت خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		نوع مخاطبین: <input checked="" type="checkbox"/> اداره سلامت مادران وزارت بهداشت	
سطح خدمت: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		تصدی‌گری: <input type="checkbox"/>	
رویداد مرتبط با: <input checked="" type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		تأسیسات شهری: <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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 checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		تشخیص دستگاه: <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت: ● فرم گزارش فوری مرگ مادر ● گزارشات کمیته ترویج زایمان طبیعی هر بیمارستان ● گزارشات پایش بیمارستانی از نظر میزان سزارین		قوانین و مقررات بالادستی: <input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارتی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان: -		متوسط مدت زمان ارائه خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> سه ماه	
تواتر: <input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه		تعداد بار مراجعه حضوری: -	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان: -		پرداخت به صورت الکترونیک: <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.eiman.health.gov.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ایمان			
مراحل خدمت:		نوع ارائه:	
مرحله اطلاع‌رسانی خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		رسانه ارتباطی خدمت: <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
مرحله غیرالکترونیکی: ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	



ادامه جدول (۹-۱۳) شناسنامه خدمت برگزاری کمیته‌ها: کمیته دانشگاهی مرگ مادر - کمیته ارتقا سلامت مادران

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)
تشکیل کمیته‌های مرگ مادر و سلامت مادران		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه
			-	-	-
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● کمیته دانشگاهی مرگ مادر					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:					



جدول (۹-۱۴) شناسنامه خدمت تأمین نیروی مورد نیاز مراکز تابعه

۱- عنوان خدمت:		تأمین نیروی مورد نیاز مراکز تابعه	
۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۴۱۰۱۴۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<p>○ ابتدا اعلام نیازهای مراکز توسط واحد مامایی معاونت درمان دریافت و جمع‌آوری می‌شود. سپس نیازهای اعلام شده بررسی شده و در صورت تأیید لیست برآورد نیرو به مدیریت توسعه دانشگاه ارسال می‌گردد. سپس درخواست‌ها توسط اداره نیروی انسانی بررسی می‌شود. پس از تأیید نیروی انسانی، فرم‌های ثبت‌نام که توسط متقاضیان طرح تکمیل شده‌اند و فرم تسویه‌حساب یا گواهی موقت تحصیلی توسط اداره طرح نیروی انسانی دانشگاه جمع‌آوری و بررسی می‌شود. سپس محل خدمت توسط داوطلبین از طریق سامانه ثبت‌نام طرح نیروی انسانی انتخاب می‌شود. پس از بررسی و بر حسب امتیاز اسامی منتخبین در سایت مربوطه اعلام می‌شود و در پایان ابلاغ آن‌ها توسط مدیریت نیروی انسانی صادر می‌شود.</p>	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <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"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<p>○ اعلام نیروی مراکز تابعه ○ فرم‌های ثبت‌نام متقاضیان طرح</p>	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قوانین وزارتی	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> یک ماه	
تواتر	-		
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارائه خدمت (ریال به خدمت‌گیرندگان)	مبلغ (مبالغ) - شماره حساب (های) بانکی - پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>		
۵- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه طرح نیروی انسانی		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۹-۱۴) شناسنامه خدمت تأمین نیروی مورد نیاز مراکز تابعه

مرحله اول خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری تعیین محل خدمت متقاضیان		
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی
	-		-	استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>
ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی
	-	-	-	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				



جدول (۹-۱۵) شناسنامه خدمت ثبت موالید در سامانه ایمان

۱- عنوان خدمت:		ثبت موالید در سامانه ایمان		
۲- شناسه خدمت:		۱۰۰۳۱۰۱۹۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: واحد مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	◎ ابتدا فرم مشخصات زایمانی بارگذاری شده در سامانه مادر و نوزاد موجود در بلوک‌های زایمان توسط عامل زایمان تکمیل می‌شود. سپس خود عامل زایمان یا مسئول ثبت زایمان‌ها وارد سامانه ایمان می‌شود و در قسمت مربوط به ثبت موالید مشخصات زایمان را ثبت می‌کند.		
	نوع خدمت	□ خدمت به شهروندان (G ₂ C) ■ خدمت به کسب و کار (G ₂ B) □ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		
	ماهیت خدمت	■ حاکمیتی □ تصدی‌گری		
	سطح خدمت	■ ملی □ منطقه‌ای □ استانی □ شهری □ روستایی		
	رویداد مرتبط با:	■ تولد □ آموزش ■ سلامت □ مالیات ■ کسب و کار □ تأمین اجتماعی □ ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت	□ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص ■ رخداد رویدادی مشخص □ تشخیص دستگاه □ سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	◎ فرم مشخصات زایمان بارگذاری شده در سامانه مادر و نوزاد		
	قوانین و مقررات بالادستی	◎ قوانین وزارتی		
	۵- مشخصات خدمات	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	◎ ۱۵ دقیقه	
تواتر		■ مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه ایمان				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	■ الکترونیکی ■ غیرالکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	□ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ ارسال پستی □ پیام کوتاه	
■ مراجعه به دستگاه: ■ ملی □ استانی □ شهرستانی	■ جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	■ ذکر ضرورت مراجعه حضوری		



ادامه جدول (۹-۱۵) شناسنامه خدمت ثبت موالید در سامانه ایمان

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله درخواست خدمت	فرآیند دسترسی به خدمات مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)				
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت			
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دیگر		ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	
	دسته ای (Batch)	برخط online					-
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	<input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> دسته ای (Batch)	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① نظام کشوری ثبت تولد							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 							



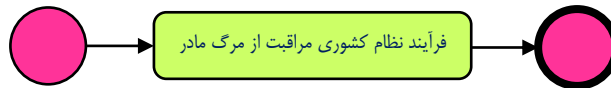
جدول (۹-۱۶) شناسنامه خدمت کاهش مورتالیتی و موربیدیتی مادران باردار

۱- عنوان خدمت:		کاهش مورتالیتی و موربیدیتی مادران باردار		
۲- شناسه خدمت:		۱۰۰۳۱۰۱۹۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: واحد مامایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> اطلاع وقوع مرگ در سطح بیمارستان و تکمیل فرم گزارش فوری و اعلام به معاونت درمان تکمیل فرم گزارش فوری به صورت الکترونیک توسط معاونت درمان تشکیل تیم پرسشگری و اعزام تیم از ستاد دانشگاه تکمیل پرسشنامه و تحویل به مسئول برگزاری کمیته و تشکیل کمیته کاهش مرگومیر دانشگاهی بررسی علت مرگ، شناسایی عوامل قابل اجتناب، تعیین نوع و سطح مداخله، تهیه پس‌خوراند و گزارش کار ابلاغ مداخله و طراحی برنامه مداخله توسط سطوح مربوطه اجرای مداخله و ارزیابی برنامه توسط کمیته کاهش مرگ مادران دانشگاه ارسال فرم گزارش به ستاد مرکزی و بررسی و ارسال پس‌خوراند موردی ارزیابی نظام مراقبت مرگ مادری دانشگاه‌ها در اداره سلامت مادران و ارزیابی نظام کشوری مراقبت مرگ مادری 		
	نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G₂C) خدمت به کسب و کار (G₂B) خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G₂G) 		
	ماهیت خدمت	<ul style="list-style-type: none"> حاکمیتی 		
	سطح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ملی منطقه‌ای استانی شهری روستایی 		
	رویداد مرتبط با:	<ul style="list-style-type: none"> تولد آموزش سلامت مالیات کسب و کار تأمین اجتماعی ثبت مالکیت 		
	نحوه آغاز خدمت	<ul style="list-style-type: none"> تقاضای گیرنده خدمت فرارسیدن زمانی مشخص رخداد رویدادی مشخص تشخیص دستگاه سایر: 		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> فرم گزارش فوری مرگ مادر 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> قوانین وزارتی 		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	-	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	۶ هفته	
تواتر		مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		<ul style="list-style-type: none"> مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک 		
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اداره سلامت مادران			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<ul style="list-style-type: none"> الکترونیکی غیرالکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	<ul style="list-style-type: none"> تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه 	
<ul style="list-style-type: none"> مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی 	<ul style="list-style-type: none"> جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیرساخت ارتباطی مناسب 	<ul style="list-style-type: none"> ذکر ضرورت مراجعه حضوری 		



ادامه جدول (۹-۱۶) شناسنامه خدمت کاهش مورتالیتی و موربیدیتی مادران باردار

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت ۶- نحوه دسترسی به خدمات		
	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
تشکیل کمیته بررسی علت مرگ و شناسایی عوامل قابل پیشگیری		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی				
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	غیرالکترونیکی				
استخدام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استخدام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>	فیلدهای مورد تبادل -	نام سامانه‌های دیگر -	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها			
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	برخط online <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	فیلدهای مورد تبادل کمیته کاهش مرگ و میر		نام دستگاه ۸- اداره سلامت مادران وزارتخانه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① نظام کشوری مراقبت از مرگ مادر							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							





جدول (۹-۱۷) شناسنامه خدمت ارتقاء عملکرد مؤسسات و مطبها بر اساس اصول و استانداردهای نظارتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
ارتقاء عملکرد مؤسسات و مطبها بر اساس اصول و استانداردهای نظارتی		۱۶۰۲۱۰۱۲۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت اعتباربخشی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت	<p>نظارت بر نحوه ارائه خدمات درمانی از نظر کمی و کیفی</p> <p>پاسخگویی به شکایات مردمی در همین خصوص</p> <p>برنامه بازدید و انتخاب مطبها و مؤسسات نیازمند به بازدید و اعلام بازدید به رئیس اداره نظارت</p> <p>در صورت لزوم ارجاع به کمیسیون ماده ۱۱</p>		
	نوع خدمت	<p>خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/></p> <p>خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G2G) <input checked="" type="checkbox"/></p>	
	ماهیت خدمت	<p>حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>تصدیگری <input type="checkbox"/></p>	
	سطح خدمت	<p>ملی <input type="checkbox"/></p> <p>منطقه‌ای <input type="checkbox"/></p> <p>استانی <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>شهری <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>روستایی <input type="checkbox"/></p>	
	رویداد مرتبط با:	<p>تولید <input type="checkbox"/></p> <p>آموزش <input type="checkbox"/></p> <p>سلامت <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>مالیات <input type="checkbox"/></p> <p>کسب و کار <input type="checkbox"/></p> <p>تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/></p> <p>ثبت مالکیت <input type="checkbox"/></p> <p>تأسیسات شهری <input type="checkbox"/></p> <p>بیمه <input type="checkbox"/></p> <p>ازدواج <input type="checkbox"/></p> <p>بازنشستگی <input type="checkbox"/></p> <p>مدارک و گواهینامهها <input type="checkbox"/></p> <p>وفات <input type="checkbox"/></p> <p>سایر <input type="checkbox"/></p>	
	نحوه آغاز خدمت	<p>تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/></p> <p>سایر: نظارت به صورت مستمر یا روتین انجام می‌شود یا برای موارد خاص با تقاضای گیرنده خدمت یا به تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/></p>	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<p>کارت شناسایی و یا ابلاغ مأموریت ارزیابان ناظر توسط مافوق و چک‌لیستها و فرمهای نظارتی</p>	
	قوانین و مقررات بالادستی	<p>کلیه آیین‌نامهها و دستورالعملهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و قوانین و مقررات مرتبط با سلامت ابلاغی از سوی مراجع قانون گذار کشور</p>	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	<p>۳۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال</p>	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<p>هر بازدید و نظارت به طور متوسط از نیم ساعت تا ۴۵ دقیقه و دادن بازخورد از ۴۸ تا ۷۲ ساعت</p>	
تواتر	<p><input checked="" type="checkbox"/> مستمر</p>		
تعداد بار مراجعه حضوری	<p>-</p>		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	<p>مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/></p> <p>شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/></p> <p>پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/></p>		
نحوه دسترسی به خدمت	<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:</p>		
	<p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:</p>		
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	<p>الکترونیکی <input type="checkbox"/></p> <p>غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>اینترنیتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input type="checkbox"/></p> <p>تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/></p> <p>سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/></p>	<p>تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/></p> <p>ارسال پستی <input type="checkbox"/></p> <p>پیام کوتاه <input type="checkbox"/></p>
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/></p> <p>ملی <input type="checkbox"/></p> <p>استانی <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>شهرستانی <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>نیود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/></p>	<p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/></p>	



جدول (۹-۱۸) شناسنامه خدمت پذیرش بیمار در بیمارستان مقصد

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
پذیرش بیمار در بیمارستان مقصد		۱۶۰۴۱۰۲۱۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: فوریت‌های پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد			
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> ثبت اطلاعات اعزام در سامانه MCMC <input checked="" type="radio"/> بررسی درخواست <input checked="" type="radio"/> معرفی پزشک آنکال بیمارستان مقصد <input checked="" type="radio"/> هماهنگی بین بیمارستان مبدأ و مقصد <input checked="" type="radio"/> تأیید نهایی پذیرش		
	نوع خدمت	<input checked="" 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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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 checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> اطلاعات اعزام بیمار		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های وزارتی		
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<input checked="" type="radio"/> بسته به تعداد نیاز بیمارستان متفاوت است.		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت	<input checked="" type="radio"/> یک ساعت		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> مستمر			
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم HIS و سیستم MCMC				
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۹-۱۸) شناسنامه خدمت پذیرش بیمار در بیمارستان مقصد

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	۶- نحوه دسترسی به خدمت	
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت		
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/> برخط online	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> اعزام بیمار						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۹-۱۹) شناسنامه خدمت خرید ملزومات مصرفی پزشکی

۱- عنوان خدمت:		خرید ملزومات مصرفی پزشکی		
۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۳۱۰۱۲۱۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<p>درخواست خرید بر اساس نیاز بخش‌ها و جمع‌بندی و اولویت‌بندی شده</p> <p>ارسال به حسابداری و امور مالی جهت تأمین اعتبار و ارسال درخواست تأیید شده به کارپرداز جهت شروع فرآیند خرید</p> <p>ارسال ملزومات پزشکی خریداری شده مطابق با دستورالعمل خرید از شرکت‌ها به انبار مصرفی مراکز و ثبت در سیستم حسابداری</p> <p>تعهدی و his جهت تحویل به بخش‌ها مطابق با نیاز</p> <p>ارسال اسناد خرید به اداره تجهیزات پزشکی جهت بررسی و تأیید نهایی فاکتورهای صادر شده جهت پرداخت هزینه به شرکت‌ها</p>		
	نوع خدمت	<input checked="" 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)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input checked="" type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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 checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> درخواست خرید <input checked="" type="checkbox"/> فرم استعلام		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های وزارتی		
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	<input checked="" type="checkbox"/> بسته به نیاز دانشگاه متفاوت است.		
	۵- مشخصات خدمت:	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	-	
تواتر		-		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: اتوماسیون اداری				
۶- نحوه دسترسی به خدمت:	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۹-۱۹) شناسنامه خدمت خرید ملزومات مصرفی پزشکی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	فرجه دسترسی به خدمت		
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی				
استخدام الکترونیکی <input type="checkbox"/>	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	استخدام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>	نام سامانه‌های دیگر	نام سامانه‌ها با سایر سامانه‌ها			
اگر استخدام غیرالکترونیکی است، استخدام توسط:	استخدام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) <input type="checkbox"/>	استخدام الکترونیکی برخط online <input type="checkbox"/>	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) -	فیلدهای مورد تبادل -		نام دستگاه -	ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-		-	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● خرید ملزومات مصرفی پزشکی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							

فصل دهم) خدمات معاونت غذا و دارو

مطابق با چارت تفصیلی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد معاونت غذا و دارو شامل مدیریت و نظارت و ارزیابی فرآورده‌های خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، مدیریت نظارت و ارزیابی موارد و فرآورده‌های دارویی، آزمایشگاه کنترل غذا و دارو و اداره نظارت و ارزیابی تجهیزات پزشکی بوده که به تفصیل به فرایندهای آن‌ها خواهیم پرداخت.

شرح وظایف و اختیارات معاونت غذا و دارو

- هماهنگی بین واحدهای تحت امر شامل ادارات دارو، غذا و آزمایشگاه
- شرکت در جلسات هیأت رئیسه و ارائه نقطه نظرات
- برنامه‌ریزی و تعیین برنامه‌های راهبردی حوزه معاونت
- ایجاد فضای تعامل با سایر قسمت‌های درون‌بخشی و برون‌بخشی در زمینه‌ی ساماندهی و بهینه‌سازی ارائه خدمات دارویی، غذایی، بهداشتی و آرایشی
- برنامه‌ریزی و هماهنگی در جهت نشر فرهنگ صحیح دارو و غذا در جامعه از طریق نشر ویژه‌نامه‌ها و نشریات و پمفلت‌ها
- نظارت و اعلام مقررات مربوط به تأسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد دارویی، غذایی، آرایشی و بهداشتی بررسی و تنظیم مدارک با توجه به ضوابط مربوط به تأسیس مراکز تولید و توزیع مواد دارویی و غذایی، آرایشی و بهداشتی و ارسال آن به واحدهای ذی‌ربط در ستاد وزارتخانه جهت رسیدگی و طرح موضوع در کمیسیون‌های قانونی
- نظارت و اعلام ضوابط مربوط به ایمنی تأثیر بسته‌بندی، برچسب‌گذاری و تبلیغات محصولات غذایی، آشامیدنی و آرایشی و بهداشتی
- بررسی در زمینه‌ی بهبود روش‌های نگهداری و عرضه و فروش محصولات دارویی، آشامیدنی و بهداشتی و نظارت بر حسن جریان امور الف: جمع‌آوری و نگهداری و بررسی اطلاعات و آمار و مدارک مربوط به محصولات دارویی، خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی ب: نظارت بر نحوه‌ی اجرای دقیق تولیدکنندگان محصولات در مورد ضوابط و استانداردهای تعیین شده برای مواد افزودنی کمی و همچنین استعمال رنگ‌های مجاز و مواد بسته‌بندی و اعمال کنترل مداوم محصولات از لحاظ صلاحیت کمی و کیفی
- نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات در مورد آزمایشگاه‌های کنترل مواد غذایی دارویی و بهداشتی
- نظارت بر روش کار مؤسسات تولیدی و توزیع مواد دارویی، خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی در سطح استان
- نظارت بر امور دارویی داروخانه‌های استان
- کنترل و ارزشیابی فعالیت‌های آزمایشگاه‌های دارویی، غذایی و بهداشتی در استان
- کنترل موجودی دارو، با توجه به نیاز مصرف واحدهای درمانی
- نظارت بر درخواست و موجودی دارو و اعمال نظارت فنی در مورد داروی تاریخ‌دار
- نظارت بر نحوه‌ی نگهداری داروهای خاص و مواد اعتیادآور و حسن اجرای امور
- نظارت بر نحوه‌ی گردآوری آمار مصرف داروهای مختلف در طی سال جهت بررسی بیماری‌های منطقه‌ای و عمومی و گزارش به گروه‌های تحقیقی برای تحقیق علل شیوع بیماری‌ها در ارتباط با پیشگیری‌های لازم
- نظارت بر نحوه‌ی عملکرد داروخانه‌های دولتی استان



جدول (۱-۱۰) فهرست عناوین خدمات و فرآیندهای مرتبط با آن‌ها در معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

کد فرآیندی مرتبط با آن‌ها	نوع خدمت			زیرخدمت	خدمت	غیرالکترونیکی	الکترونیکی	عنوان خدمت	ردیف
	G2G	G2C	G2B						
۸۰۱								پیگیری شکایت انجام گرفته	۱
۸۰۲								کنترل کیفی موارد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی	۲
۸۰۳								بازدید از آزمایشگاه کارخانجات تولیدی استان	۳
۸۰۴								بازدید از آزمایشگاه‌های همکار و مجاز	۴
۸۰۵								پروانه ساخت	۵
۸۰۶								تأسیس و بهره‌برداری کارگاهی	۶
۸۰۷								اطلاع‌رسانی داروهای برگشتی	۷
۸۰۸								پروانه بهداشتی ساخت کارگاهی	۸
۸۱۴									
۸۰۹								تمدید پروانه مسئول فنی	۹
۸۱۰									
۸۱۱									
۸۱۲								آموزش مسئولین فنی	۱۱
۸۱۳								پروانه تأسیس داروخانه	۱۲



ادامه جدول (۱۰-۲) شناسنامه خدمت پیگیری شکایت انجام گرفته

مرحله اول خدمت	در مرحله دریافت 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله دوم خدمت	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	بررسی کارشناس مدارک
مرحله اول خدمت	در مرحله ارائه 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		
		استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی	
		برخط online	دسته‌ای (Batch)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی
				برخط online
				دسته‌ای (Batch)
				<input type="checkbox"/>
				دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرایندهای خدمت: رسیدگی به شکایات				
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 				



جدول (۱۰-۳) شناسنامه خدمت کنترل کیفی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
کنترل کیفی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی		۱۶۰۴۱۰۱۸۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: آزمایشگاه کنترل مواد غذایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<ul style="list-style-type: none"> ارسال فرم پذیرش نمونه به صورت الکترونیکی از طریق سامانه LIMS مراجعه حضوری نمونه برداری و ارائه فیزیک نمونه به آزمایشگاه ارسال نمونه و فرم پذیرش به کارشناس مربوط در هر بخش انجام آزمایشات مربوط به نمونه تهیه جواب و ارسال آن به مدیر آزمایشگاه تأیید جواب و ارسال آن به واحد نمونه گیر 		
	نوع خدمت	<ul style="list-style-type: none"> خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) 		
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات 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 type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<ul style="list-style-type: none"> نیروی انسانی نمونه های ارسال شده به آزمایشگاه محیط های کشت 		
	قوانین و مقررات بالادستی	<ul style="list-style-type: none"> بررسی دقت و صحت انجام آزمایش اعتبارسنجی روش و نتایج 		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۴۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت	۱۰ روز <input checked="" type="radio"/>	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> مستمر		
تعداد بار مراجعه حضوری		-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
		-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: شبکه ملی آزمایشگاهی سازمان غذا و دارو fdlabnet.fda.gov.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: LIMS			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<ul style="list-style-type: none"> الکترونیکی غیرالکترونیکی 	<ul style="list-style-type: none"> ایترنتی (مانند وبگاه دستگاه) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی) 	<ul style="list-style-type: none"> تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه 	
<ul style="list-style-type: none"> مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی 	<ul style="list-style-type: none"> جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زبیر ساخت ارتباطی مناسب 	<ul style="list-style-type: none"> ذکر ضرورت مراجعه حضوری 		



ادامه جدول (۱۰-۳) شناسنامه خدمت کنترل کیفی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله دریافت خدمت	فرآیند دسترسی به خدمت
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		در خصوص نمونه‌های شخصی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمت	
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch)	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>	-	-	-		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● کنترل کیفی مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۱۰-۴) شناسنامه خدمت بازدید از آزمایشگاه کارخانجات تولیدی استان

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
بازدید از آزمایشگاه کارخانجات تولیدی استان		۱۶۰۲۱۰۱۲۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: آزمایشگاه کنترل مواد غذایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> مراجعه خدمت گیرنده و ارائه درخواست <input checked="" type="radio"/> مراجعه کارشناسان مربوطه و تکمیل فرمهای بازدید <input checked="" type="radio"/> ارائه گواهی تأیید آزمایشگاه	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> فرمهای بازدید تدوین شده در آزمایشگاه کنترل مواد غذایی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> رعایت اصول GMP و GLP <input checked="" type="radio"/> تهیه مستندات مطابق قوانین آزمایشگاه مرجع غذا و دارو <input checked="" type="radio"/> فرمهای بازدید تعیین شده از آزمایشگاه مرجع	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ روز کاری	
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه		
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار در سال		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
۵- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۱۰-۴) شناسنامه خدمت بازدید از آزمایشگاه کارخانجات تولیدی استان

مرحله ارائه خدمت	در مرحله درخواست 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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه حضوری به دلیل بازدید از مکان
مرحله ارائه خدمت	در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه حضوری به دلیل بازدید از مکان
ارتباط خدمت با سایر سامانهها	نام سامانههای دیگر	فیلدهای مورد تبادل		
		استعلام الکترونیکی	برخط online	دسته‌ای (Batch)
ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی
				برخط online
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:				
فرآیند بازدید از آزمایشگاه کارخانجات تولیدی استان				



جدول (۱۰-۵) شناسنامه خدمت بازدید از آزمایشگاه‌های همکار و مجاز

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:		
بازدید از آزمایشگاه‌های همکار و مجاز		۱۶۰۲۱۰۱۲۱۰۲		
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: آزمایشگاه کنترل مواد غذایی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	<input checked="" type="radio"/> مراجعه خدمت گیرنده و ارائه درخواست <input checked="" type="radio"/> مراجعه کارشناسان مربوطه و عمل تکمیل فرم‌های بازدید <input checked="" type="radio"/> ارائه گواهی جهت اخذ پروانه‌های بهداشتی		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	<input checked="" type="radio"/> صاحبان آزمایشگاه همکار و مجاز <input type="checkbox"/> نوع مخاطبین	
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> روستایی	<input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="radio"/> تکمیل فرم بازدید از آزمایشگاه‌های همکار و مجاز		
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="radio"/> رعایت اصول GMP و GLP <input checked="" type="radio"/> تهیه مستلزمات مطابق قوانین آزمایشگاه مرجع غذا و دارو		
	۵- مشخصات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۲ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	<input checked="" type="radio"/> ۱ روز		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه			
تعداد بار مراجعه حضوری	<input checked="" type="radio"/> ۲ بار در سال			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب(های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک	
	-	-	<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: شبکه ملی آزمایشگاهی سازمان غذا و دارو، www.fdlabent.fda.gov.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



جدول (۱۰-۶) شناسنامه خدمت پروانه ساخت

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پروانه ساخت		۶۱۰۲۱۰۱۳۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> این دستورالعمل اجرایی برای انجام امور بررسی مدارک صدور، اصلاح و تمدید پروانه ساخت کاربرد دارد و زمانی برای واحد تولیدی صادر می‌شود که واحد موفق به اخذ پروانه بهره‌برداری از وزارت بهداشت شده باشد. <input checked="" type="checkbox"/> با توجه به درخواست متقاضی مبنی بر صدور، اصلاح و تمدید پروانه ساخت مدارک لازم توسط کارشناس دریافت بررسی و پس از تکمیل به کمیسیون صدور ارجاع و در صورت تأیید نهایی پروانه لازم صدور می‌گردد.	
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
	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:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> درخواست کتبی جهت اصلاح پروانه ساخت <input checked="" type="checkbox"/> لیبل - فیش و اصل تعهدنامه کیفی <input checked="" type="checkbox"/> تصویر برابر اصل شده گواهی ثبت نام تجاری <input checked="" type="checkbox"/> قرارداد با آزمایشگاه همکار (در صورت لزوم) <input checked="" type="checkbox"/> ایران کد- فیش و پروانه ساخت مواد اولیه و ظروف بسته‌بندی <input checked="" type="checkbox"/> اصل پروانه بهداشتی ساخت قبلی	
	قوانین و مقررات بالادستی	<input checked="" type="checkbox"/> قانون مواد خوراکی، آشامیدنی <input checked="" type="checkbox"/> استانداردهای ملی و بین‌المللی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت علامت تجاری، ثبت شرکت	
	۵- مشخصات خدمت:	۱۵ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال متوسط مدت زمان آرایه خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> ۳۰ روزه تواتر: <input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه تعداد بار مراجعه حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> ۵ بار	
	۶- نحوه دسترسی به خدمت:	هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان: ۵۶۰۰۰ مبلغ (مبالغ): شماره حساب(های) بانکی: پرداخت به صورت الکترونیک	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت اداره استاندارد و سایت سازمان غذا و دارو			
مراحل خدمت:	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی



ادامه جدول (۱۰-۶) شناسنامه خدمت پروانه ساخت

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت	نحوه دسترسی به خدمت ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانهها ۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر
	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input checked="" type="checkbox"/> کارشناسی مدارک		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانههای دیگر		
استعلام غیر الکترونیکی	برخط online	دسته‌ای (Batch)	دانشگاه استاندارد ملی	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه اداره استاندارد www.isiri.org <input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت علامت تجاری <input checked="" type="checkbox"/> بارکد ملی	
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/> برخط online <input type="checkbox"/> دسته‌ای (Batch)	-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور، اصلاح و تمدید پروانه ساخت مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 					



جدول (۷-۱۰) شناسنامه خدمت تأسیس و بهره‌برداری کارگاهی

۱- عنوان خدمت:		تأسیس و بهره‌برداری کارگاهی		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۳۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: سازمان غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> با توجه به درخواست متقاضی مبنی بر اصلاح پروانه تأسیس و بهره‌برداری کارگاهی مدارک لازم توسط کارشناس دریافت، بررسی و در صورت تکمیل به کمیسیون صدور ارجاع و در صورت تأیید نهایی پروانه لازم صدور می‌گردد.				
	نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)				
	ماهیت خدمت		<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری				
	سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی				
	رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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:				
	مدارک لازم برای انجام خدمت		-				
	قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قانون مواد خوراکی، آشامیدنی <input checked="" type="checkbox"/> استانداردهای ملی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت علامت تجاری				
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال				
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت		۳۰ روزه <input checked="" type="checkbox"/>				
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری		۵ بار <input checked="" type="checkbox"/>					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب(های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		۹۴۰۰۰۰		-		<input checked="" type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت اداره استاندارد و سایت سازمان غذا و دارو							
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
				<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۱۰-۷) شناسنامه خدمت تأسیس و بهره‌برداری کارگاهی

		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله دریافت خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	نحوه دسترسی به خدمت
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<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"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سامانه‌ها	
	استعلام الکترونیکی	برخط online				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	دانلود استانداردهای ملی	<input checked="" type="radio"/> سامانه اداره استاندارد <input checked="" type="radio"/> سامانه ثبت علامت تجاری		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
	دسته‌ای (Batch)	برخط online				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="radio"/> اصلاح، تأسیس و بهره‌برداری کارگاهی						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						



جدول (۸-۱۰) شناسنامه خدمت اطلاع رسانی داروهای ریکال (برگشتی)

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
اطلاع رسانی داروهای ریکال (برگشتی)		۱۶۰۶۱۰۲۲۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: سازمان غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت:		<p>در صورت تشخیص هر گونه اشکال در فرآورده دارویی، دارو باید از سطح عرضه جمع آوری شود. این فرایند توسط سازمان غذا و دارو و یا شرکت تولید کننده یا وارد کننده شروع شده و به شرکت های پخش و داروخانه ها اطلاع رسانی می شود و دارو به سرعت در سطح عرضه جمع آوری شده و گزارش جمع آوری تهیه می شود.</p>	
نوع خدمت:		<p> <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) </p>	
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 type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
نحوه آغاز خدمت:		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
قوانین و مقررات بالادستی:		<input checked="" type="checkbox"/> دستور سازمان غذا و دارو برای انجام Recall <input checked="" type="checkbox"/> درخواست تولید کننده برای Recall	
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		-	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> یک هفته <input checked="" type="checkbox"/> مستمر	
تواتر:		-	
تعداد بار مراجعه حضوری:		-	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		<p>مبلغ (مبالغ)</p> <p>شماره حساب (های) بانکی</p> <p>پرداخت به صورت الکترونیک</p>	
		-	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مرحل خدمت:		نوع ارائه	
<p> <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه </p>		<p> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </p>	
<p>مراجعه به دستگاه:</p> <p> <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی </p>		<p> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب </p>	
<p> <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی </p>		<p> <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری </p>	



جدول (۹-۱۰) شناسنامه خدمت تمدید پروانه بهداشتی ساخت کارگاهی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
پرورانه بهداشتی ساخت کارگاهی		۱۶۰۲۱۰۱۳۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: سازمان غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> با توجه به درخواست متقاضی مبنی بر تمدید پروانه بهداشتی ساخت کارگاهی مدارک لازم توسط کارشناس دریافت، بررسی و پس از تکمیل به کمیسیون صدور ارجاع و در صورت تأیید نهایی پروانه لازم صدور می‌گردد.	
نوع خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت:		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> مدارک مورد نیاز	
قوانین و مقررات بالادستی:		<input checked="" type="checkbox"/> قانون مواد خوراکی، آشامیدنی <input checked="" type="checkbox"/> استانداردهای ملی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت علامت تجاری	
آمار تعداد خدمت گیرندگان:		۲۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ۳۰ روزه	
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری:		<input checked="" type="checkbox"/> ۵ بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان:		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک ۵۶۰۰۰۰ -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت اداره استاندارد و سایت سازمان غذا و دارو			
مراحل خدمت:		نوع ارائه	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری	



ادامه جدول (۹-۱۰) شناسنامه خدمت تمدید پروانه بهداشتی ساخت کارگاهی

		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله دریافت خدمات	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه				<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۶- نحوه دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	۶- نحوه دسترسی به خدمت
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله دریافت خدمات	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	
	دسته های (Batch)	برخط online				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/> سامانه اداره استاندارد <input checked="" type="checkbox"/> سامانه ثبت علامت تجاری		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر
	دسته های (Batch)	برخط online				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تمدید پروانه بهداشتی ساخت کارگاهی <input checked="" type="checkbox"/> صدور، اصلاح و تمدید شناسه نظارت کارگاهی (کارگاه های تولید و بسته بندی مواد غذایی)						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:						
<pre> graph LR Start(()) --> Selection{انتخاب فرآیند مدنظر} Selection --> Process1[فرآیند تمدید پروانه بهداشتی ساخت کارگاهی] Selection --> Process2[فرآیند صدور، اصلاح و تمدید شناسه نظارت کارگاهی (کارگاه های تولید و بسته بندی مواد غذایی)] Process1 --> End(()) Process2 --> End </pre>						



جدول (۱۰-۱) شناسنامه خدمت تمدید پروانه مسئول فنی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
تمدید پروانه مسئول فنی		۱۶۰۲۱۰۱۳۱۰۱	
۳- ارائه		نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد	
دهنده خدمت		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> پس از درخواست مدیرعامل، مدارک دریافت و بررسی گردد و پس از ارجاع به کمیسیون و تأیید نهایی پروانه تمدید می‌گردد.	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> درخواست کتبی، گواهی‌های آموزشی، اصل پروانه قبلی، عکس، فیش بانکی	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> ضوابط سازمان غذا و دارو	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۷ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۳۰ روز	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب(های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیک ۵۶۰۰۰۰ -	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.Skums.ac.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سایت سازمان غذا و دارو			
مرحله اطلاع رسانی خدمت		نوع ارائه	
<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری	
<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۱۰-۱۰) شناسنامه خدمت تمدید پروانه مسئول فنی

		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی	در مرحله دریافت خدمت	فرآیندهای دسترسی به خدمت
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
				<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		
		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		-		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	دسته‌ای (Batch)	برخط online	-	-	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور تمدید پروانه مسئول فنی <input checked="" type="checkbox"/> صدور پروانه مسئول فنی آرایشی و بهداشتی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							
<pre> graph LR Start(()) --> Selection{انتخاب فرآیند مدنظر} Selection --> Renewal[فرآیند صدور تمدید پروانه مسئول فنی] Selection --> Dental[فرآیند صدور پروانه مسئول فنی آرایشی و بهداشتی] Renewal --> End(()) Dental --> End </pre>							



جدول (۱۰-۱۱) شناسنامه خدمت صدور پروانه مسئول فنی غذایی و آشامیدنی

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت:	
۳- ارائه		۴- مشخصات خدمت	
نام دستگاه اجرایی: سازمان غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		پس از بارگذاری مدارک بر سامانه TTAC مدارک توسط کارشناس بررسی و تأیید می‌گردد و پروانه از کارتابل مدیرعامل صادر می‌گردد.	
نوع خدمت		<input checked="" 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)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
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 <input type="checkbox"/> سایر:	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> مدارک مندرج در سامانه TTAC از جمله مدارک هویتی و کاری و آموزشی	
قوانین و مقررات بالادستی		<input checked="" type="checkbox"/> قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ۱ روز	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ۲ بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		مبلغ (مبالغ) <input type="checkbox"/> شماره حساب(های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/> ۵۶۰۰۰۰ -	
۵- مشخصات خدمت		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: www.TTAC.ir نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه TTAC	
۶- نحوه دسترسی به خدمت		مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع‌رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	
تلفن همراه (برنامه کاربردی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
ارسال پستی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	



ادامه جدول (۱۰-۱۱) شناسنامه خدمت صدور پروانه مسئول فنی غذایی و آشامیدنی

		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله دریافت خدمات	فرآیند دسترسی به خدمت
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	مرحله تولید خدمت	
		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	(فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	مرحله ارائه خدمات	
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	نام سامانه‌های دیگر	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	برخط online	دسته‌ای (Batch)				
		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فیلدهای مورد تبادل	نام دستگاه	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	
		-		-	-		
		استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:			
		برخط online	دسته‌ای (Batch)				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده			
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ● صدور پروانه مسئول فنی غذایی و آشامیدنی							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							



جدول (۱۰-۱۲) شناسنامه خدمت آموزش مسئولین فنی

۱- عنوان خدمت:		آموزش مسئولین فنی		۲- شناسه خدمت:		۱۸۰۸۱۰۱۵۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد					
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی							
شرح خدمت:		آموزش مسئولین فنی جدیدالاستخدام واحدهای تولیدی					
نوع خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G:C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G:B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G:G)					
ماهیت خدمت:		<input type="checkbox"/> حاکمیتی					
سطح خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی					
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <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 checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:					
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> معرفی نامه از اداره نظارت بر مواد غذایی جهت مسئولین فنی و معرفی نامه از دانشگاه جهت دانشجویان					
قوانین و مقررات بالادستی:		<input checked="" type="checkbox"/> حضور به موقع در آزمایشگاه <input checked="" type="checkbox"/> رعایت قوانین آزمایشگاه					
۴- مشخصات خدمت:		آمار تعداد خدمت گیرندگان: ۲۰۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال					
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ۲ روز کاری					
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری:		-					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت به صورت الکترونیک	
		۵۰۰۰۰۰		-		<input checked="" type="checkbox"/>	
۵- نحوه دسترسی به خدمت:		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:					
مراحل خدمت:		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب			
		<input checked="" type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۱۰-۱۲) شناسنامه خدمت آموزش مسئولین فنی

<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله درخواست خدمت		نحوه دسترسی به خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)			
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه خدمت			
مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه‌های دیگر		ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		-			
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فیلدهای مورد تبادل		نام دستگاه	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		-		-	
۹- عناوین فرایندهای خدمت: ① آموزش به مسئولین فنی کارخانجات									
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:									



جدول (۱۰-۱۳) شناسنامه خدمت پروانه تأسیس داروخانه

۱- عنوان خدمت:		پروانه تأسیس داروخانه		۲- شناسه خدمت:		۱۶۰۲۱۰۱۳۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت:		نام دستگاه اجرایی: اداره نظارت بر دارو و مواد مخدر دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی					
۴- مشخصات خدمت:		شرح خدمت پروانه تأسیس داروخانه در شروع کار داروخانه یا در صورت جابجایی محل و انتقال سرمایه بر اساس قوانین موجود صادر شده و مجوز فعالیت متقاضی برای اشتغال به این حرفه است.					
نوع خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G ₂ C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G ₂ B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G ₂ G)		نوع مخاطبین		<input checked="" type="checkbox"/> داروسازان متقاضی تأسیس داروخانه <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
ماهیت خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		<input type="checkbox"/> تصدی‌گری			
سطح خدمت:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی					
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> ثبت مالکیت					
نحوه آغاز خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:			
مدارک لازم برای انجام خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> درخواست تأسیس، مدارک شناسایی فردی، مدارک تحصیلی، گواهی عدم سوء پیشینه و اعتیاد، سوابق کار					
قوانین و مقررات بالادستی:		<input checked="" type="checkbox"/> قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی، مواد غذایی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴ <input checked="" type="checkbox"/> آئین‌نامه امور داروخانه‌ها و ضوابط تأسیس داروخانه					
۵- مشخصات خدمت:		آمار تعداد خدمت گیرندگان ۲۰ نفر تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال					
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> ۳ ماه					
تواتر:		<input checked="" type="checkbox"/> یک‌بار برای همیشه					
تعداد بار مراجعه حضوری:		<input checked="" type="checkbox"/> ۵ بار					
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان:		مبلغ (مبالغ) -		شماره حساب (های) بانکی -		پرداخت به صورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت:		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت داروخانه‌ها					
مراحل خدمت:		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			
		<input type="checkbox"/> ذکر ضرورت 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"/> مراجعه به دستگاه:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			



ادامه جدول (۱۰-۱۳) شناسنامه خدمت پروانه تأسیس داروخانه

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
مرحله ارتباط خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری تأیید و امضای مدارک	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
مرحله ارتباط خدمت	الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
ارتباط خدمت با سامانه‌ها	نام سامانه‌های دیگر		استعلام الکترونیکی		
	فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی دسته‌ای (Batch) برخط online		
ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	نام سامانه‌های دیگر		استعلام غیر الکترونیکی		
	جدول امتیازبندی		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	نام دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	سازمان برنامه و بودجه	-	-	دسته‌ای (Batch)	دستگاه
	دادگستری	-	-	برخط online	مراجعه کننده
	آزمایشگاه مرکز مواد مخدر	-	-	دسته‌ای (Batch)	مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> صدور پروانه تأسیس داروخانه					
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: 					

- ابلسکی، ن. (۱۳۷۶). مهندسی مجدد و مدیریت دگرگونی سازی سازمان‌ها (م. ش. کلویی، مترجم، ص. ۱۷). در انتشارات هوای تازه.
- اکبریور شیرازی، م. و مهدیار، م. (۱۳۸۸). مهندسی مجدد فرآیندها الگوریتم سیستماتیک P3IEI.
- بخشنامه «حقوق شهروندی در نظام اداری» ابلاغی رئیس‌جمهور به وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، استانداری‌ها و سایر دستگاه، به شماره ۲۴۴۵۲ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱.
- بخشنامه ابلاغی محورهای توسعه دولت الکترونیک (الکترونیک کردن خدمات دولتی)، مورخ ۱۳۹۷.
- برنامه توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری موضوع نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوبه شورای عالی اداری ابلاغی رئیس‌جمهور به شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰.
- پارسائیان، ع. و اعرابی، م. (۱۳۷۸). روش تحقیق کیفی. دفتر پژوهش‌های فرهنگی.
- تارخ، م. و شریفی، ا. (۱۳۸۵). ارائه الگویی برای سازمان‌دهی و مدیریت پروژه‌های مهندسی مجدد. (۷۱)، ص. ۸۴-۷۶.
- تصویب‌نامه شورای عالی اداری با عنوان «حقوق شهروندی در نظام اداری» به شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸.
- جعفری، م. جبل‌آملی، م. و اخوان، پ. (۱۳۸۴). مهندسی مجدد با رویکرد مدیریت بر مبنای هدف. مجله بین‌المللی علوم مهندسی، ۱۶(۳)، ص. ۷۱-۵۷.
- جوکار، ب. (۱۳۸۸). تفاوت روش‌شناختی روش کیفی و کمی، تحقیقات کیفی در مقابل تحقیقات کمی.
- چانگ، ر. (۱۳۸۰). بهبود مستمر فرآیند. (س. سهراب خلیلی شورینی، ا. میرخرسندی، مترجم) انتشارات یادواره کتاب.
- حاجی صادقی، ب. و همکاران. (۱۳۹۰). «چارچوب سنجش میزان آمادگی پیاده‌سازی سیستم BPM در شرکت برق منطقه‌ای تهران». مطالعات مدیریت بهبود و تحول، ۲۰(۶۳)، ۱۸۳-۲۰۱.
- حیدری، م. (۱۳۸۳). مهندسی مجدد فرآیندهای اطلاع‌رسانی. مدیرساز (۱۵)، ص. ۷۷-۹۰.
- خاکی، غ. (۱۳۸۲). روش تحقیق با رویکردی به پایان‌نامه نویسی. بازتاب.
- خاکی، غ. (۱۳۸۶). روش تحقیق در مدیریت. مرکز انتشارات علمی دانشگاه آزاد اسلامی.
- دستورالعمل اصلاح فرآیند و روش‌های انجام کار ابلاغی به تمام دستگاه‌های اجرایی و استانداری‌ها از جانب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به شماره ۱۳۷۰۴۷ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۷.
- دستورالعمل راهنمای «استقرار میز خدمت حضوری» سازمان اداری و استخدامی کشور به شماره ۳۲۲۶۷ مورخ ۱۳۹۷/۱/۲۹.
- دستورالعمل میز خدمت سازمان اداری و استخدامی کشور به شماره ۱۵۳۸۵۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۹/۷.
- راهنمای شماره یک «مبیزی استقرار میز خدمت و ارزیابی اجرای دستورالعمل آن ابلاغی سازمان اداری و استخدامی کشور شماره نامه ۱۷۱۷۶۶۸ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۶.
- رجب‌زاده قطری، ع. و همکاران. (۱۳۹۳). «شناسایی و اولویت‌بندی عوامل تأثیرگذار مهندسی مجدد فرآیند کسب‌وکار بر چابکی سازمان (مطالعه موردی: سازمان بندر و دریانوردی)». فصلنامه مطالعات مدیریت فناوری اطلاعات، ۴(۳)، ۳۷-۶۰.
- رضایی، ک. و همکاران. (۱۳۸۸). «عوامل کلیدی موفقیت در پیاده‌سازی مدیریت فرآیند و ارائه چهارچوبی برای ارزیابی آمادگی سازمان». نشریه مدیریت صنعتی، ۱(۳)، ۳۷-۵۲.
- روح الهی، م. و امینی، ب. (۱۳۸۷). مهندسی مجدد سیستم ملی پژوهش و نوآوری سلامت ایران مبتنی بر روش‌های ابتکاری. فصلنامه علمی-پژوهشی سیاست علم و فناوری (۱)، ص. ۵۲-۳۹.
- روحانی، س. و همکاران. (۱۳۹۴). «عوامل کلیدی موفقیت پیاده‌سازی سیستم مدیریت فرآیند کسب‌وکار». مطالعات مدیریت فناوری اطلاعات، ۳(۱۲)، ۵۳-۷۶.
- زارعی، ب. (۱۳۸۴). بررسی تجربیات مهندسی مجدد در ایران. چهارمین کنفرانس بین‌المللی مهندسی صنایع. تهران.
- سپهری، م. و کرمانشاه، ع. (۱۳۸۴). انتخاب رویکرد مهندسی مجدد در تحول سازمان از بهبود مستمر تا بازسازی کسب‌وکار. دانش مدیریت (۶۹)، ص. ۱۳۲-۱۰۳.
- سرمد، ز. بازرگان، ع. و حجازی، ا. (۱۳۸۴). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. آگا.
- سلیمانی، م. (۱۳۸۴). «شناسایی عوامل کلیدی موفقیت در استقرار سیستم مدیریت فرآیند کسب‌وکار (BPMS) و رتبه‌بندی عوامل به روش ANP فازی (مورد مطالعه، شرکت گل‌رنگ)». پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه خوارزمی، دانشکده مدیریت و حسابداری.
- سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری
- سیروس، ک. (۱۳۸۱). متدولوژی SURI برای انجام مهندسی مجدد. سومین کنفرانس بین‌المللی مدیریت کیفیت، (ص. ۳). تهران.
- سیروس، ک. م. و نعمتی، ر. (۱۳۸۸). ارائه الگوریتم برنامه‌ریزی استراتژیک با رویکرد مهندسی مجدد فرآیندها. ص. ۲۰-۱۲.
- صدیقانی، ج. و اخوان خرازیان، م. (۱۳۸۴). عوامل مؤثر در پیاده‌سازی مناسب پروژه‌های مهندسی مجدد در سازمان‌ها. پیام مدیریت (۱۵ و ۱۶)، ص. ۲۱۵-۱۹۵.

- صفرزاده، ح. و قریشی، م. (۱۳۹۰). «نقش به‌کارگیری سیستم مدیریت فرآیند کسب‌وکار در بهبود عملکرد سازمان‌ها». رشد و فناوری، ۷(۲۶)، ۴۷-۵۳. صنعتی، غ. (۱۳۷۸). مهندسی مجدد پروژه‌های تحقیقاتی. (پایان‌نامه کارشناسی ارشد). دانشگاه امیرکبیر.
- فتحی، س. انصاری، م. ا. و محمدی، م. (۱۳۹۰). طراحی الگوی پذیرش مهندسی مجدد فرآیندهای کسب‌وکار در سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان. نشریه مدیریت دولتی، ۳(۸)، ۱۵۰-۱۳۵.
- فخرالدینی، س. اولیا، م. و جمالی، ر. (۱۳۸۸). مهندسی مجدد فرآیند کیفیت در مؤسسات آموزش عالی. فصلنامه پژوهش و برنامه‌ریزی در آموزش عالی (۵۳)، ص. ۱۵۷-۱۳۱.
- قانون مدیریت خدمات کشوری، ماده ۳۶
- کلهری، آ. حاجی حیدری، ن. (۱۳۹۱). «شناسایی و بررسی عوامل مؤثر در آمادگی پیاده‌سازی مدیریت فرآیندهای کسب‌وکار». فصلنامه علمی- پژوهشی فرآیند مدیریت و توسعه، ۲۵(۲)، ۱۴۹-۱۷۷.
- گیتی نما، س. و سلیمانی‌ها، م. (۱۳۸۹). متدولوژی مناسب مهندسی مجدد در مؤسسات آموزش عالی (مطالعه موردی). تدبیر (۲۱۶)، ص. ۴۱-۳۶.
- محمودی، ج. و بدایی، غ. (۱۳۹۱). متدولوژی ترکیبی برای مهندسی مجدد فرآیندها با استفاده از شبیه‌سازی. مطالعه موردی: شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران. مدیریت فناوری اطلاعات، ۴(۱۰)، ص. ۱۵۸-۱۳۹.
- مشیکی، ا. و سمنانی، ب. (۱۳۸۲). طراحی دوباره فرآیندهای کسب‌وکار. مدیریت و توسعه (۱۷)، ص. ۲۳-۲۲.
- واعظی، ر. و عباسی، ز. (۱۳۹۵). «رابطه مهندسی مجدد فرآیندهای کسب‌وکار و سازمان یادگیرنده». فصلنامه مطالعات مدیریت صنعتی، ۵(۱۴)، ۱۳۱-۱۵۲.
- یارمحمدی، م. معینی، ع. و بدیع، ک. (۱۳۹۱). مدیریت تغییر در فرآیندهای کسب‌وکار. مدیریت فناوری اطلاعات، ۴(۱۱)، ص. ۱۹۸-۱۷۵.
- یوسفی معید، ح. (۱۳۸۰). یک رویکرد سیستماتیک برای مهندسی مجدد فرآیندهای کسب‌وکار. (پایان‌نامه کارشناسی ارشد). دانشگاه امیرکبیر.
- Abdolvand, N., Albadvi, A., & Ferdowsi, Z. (2008). Assessing readiness for business process reengineering. *Business Process Management Journal*, 14(4), 497-511.
- Alas, R., Vilson, M. Z., & Vadi, M. (2012). Management techniques in Estonian organizations: learning organization and business process reengineering. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*(62), 494-498.
- Alavy, M., & Yoo, Y. (1998). Productivity Gains of BPR Achieving Success where others have failed. *Information System Management*.
- Al-Dahmash, A., & Al-Saleem, S. (2013). Evaluating phase level for critical success factors of BPM-system implementation: a case study in a Saudi government organization. *Training*, 17(16), 15.
- Alibabaei, A., Bandara, W., & Aghdasi, M. (2009). Means of Achieving Business Process Management Success Factors. In *MCIS* (p. 122).
- Al-Mudimigh, A. S. (2007). The role and impact of business process management in enterprise systems implementation. *Business process management Journal*, 13(6), 866-874.
- Bai, C., & Sarkis, J. (2013). A grey-based DEMATEL model for evaluating business process management critical success factors. *International Journal of Production Economics*, 146(1), 281-292.
- Barrett, J. (1994, Spring). Process visualization: getting the vision right is key. *Information Systems Management*, 14-23.
- Becker, J., Rosemann, M., & Von Uthmann, C. (2000). Guidelines of business process modeling. In *Business Process Management* (pp. 30-49). Springer, Berlin, Heidelberg.
- Budiono, A., & Loice, R. (2012). Business Process Reengineering in Motorcycle Workshop X for Business Sustainability. *Procedia Economics and Finance*(4), 33-43.
- Chang, J. F. (2006). *Business Process Management Systems: Strategy and Implementation*, Auerbach Publication. ISBN 0-8493-210-X.
- Chang, J. F. (2016). *Business process management systems: strategy and implementation*. CRC Press.
- Chiplunkar, C., Deshmukh, S. G., & Chattopadhyay, R. (2003). Application of principles of event related open systems. *Computers & Industrial Engineering*(45), 347-374.
- Clayton, M. J. (1997). Delphi: A technique to harness expert opinion for critical decision making tasks in education. *Educational Psychology Magazine*, 17.
- Dadashzadeh, M. (1989). Teaching MIS Concepts to MBA students: a critical success factor approach. *Journal of Information Systems Education*, 1(4).
- Davenport, T., & Short, J. (1990). The new industrial engineering: information technology and business process redesign. *Solan Management Review*, 31(4), 11-27.
- De Bruin, T., & Rosemann, M. (2005). Towards a business process management maturity model.
- Delvin, A. (2002). Using existing modeling techniques for manufacturing process reengineering: a case study. Retrieved from Elsevier Science B.V. All rights reserved.
- Dennis, A. R., Carte, T. A., & Kelly, G. G. (2003). Breaking the rules: success and failure in groupware-supported business process reengineering. *Decision Support Systems*(36), 31-47.
- Dixon, J. R., & Arnold, P. (1994, Summer). *Business Process Reengineering: Improving in New Strategic Direction*. California Management Review, 36(4).

- Doomun, R., & Jungum, N. V. (2008). Business process modeling, simulation and reengineering: call centres. *Business Process Management Journal*, 14(6).
- Dumas, M., La Rosa, M., Mendling, J., & Reijers, H. A. (2013). *Fundamentals of business process management* (Vol. 1, p. 2). Heidelberg: Springer.
- Elzinga, D. J., Horak, T., Lee, C. Y., & Bruner, C. (1995). Business process management: survey and methodology. *IEEE transactions on engineering management*, 42(2), 119-128.
- Felice, F. D., & Petrillo, A. (2013). Optimization of automotive glass production through business process reengineering approach. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*(75), 272-281.
- Fink, A., & Schlake, O. (2001). Scenario management-An approach for strategic foresight. Retrieved from //www.exinfm.com/pdf/files/scenario.pdf.
- Furey, T. (1993). A Six Step Guide To Process Reengineering. *Planning Review*, 21(2), 20-23.
- Gonzales, B. (n.d.). Business process Reengineering to Total Quality Management. *Business Process Reengineering Journal*, 5.
- Guha, S., Kettinger, W., & Teng, T. (1993, Summer). Business process reengineering: building a comprehensive methodology. *Information Systems Management*, 13-22.
- Haghighat, F., & Mohammadi, M. (2012). Designing the Model of Effective Factors on Acceptance of Business Process Reengineering Case study: Isfahan Municipality. *INTERDISCIPLINARY JOURNAL OF CONTEMPORARY RESEARCH IN BUSINESS*.
- Hammer, M., & Champy, J. (1993). Reengineering the corporation: a manifesto for business revolution (No. 658.01/H22r).
- Hammer, M., & Champy, J. (2009). *Reengineering the Corporation: Manifesto for Business Revolution*, A. Zondervan.
- Harbour, J. (1994). *The process Re-engineering Work Book*. NewYork: Quality Resource.
- Harrison, B., & Maurice, D. (1993). A Methodology For Reengineering Business. *Planning Review*, 21(2), 6-11.
- Harrison, B., & Pratt, M. (1993). A Methodology for Reengineering Business. *Planning Review*, 21(2), 6-11.
- Hasson, F., Keeney, S., & McKenna, H. (2000). Research guidelines for the Delphi survey technique. *Journal of Advanced Nursing*, 32.
- Hill, J. B., Sinur, J., Flint, D., & Melenovsky, M. J. (2006). Gartner's position on business process management. *Gartner Research G*, 136533.
- Hammer, M., & Champy, J. (1993). *Reengineering the corporation: A manifesto for business revolution*. NewYork: Harper Business.
- Hung, R. Y. Y. (2006). Business process management as competitive advantage: a review and empirical study. *Total Quality Management & Business Excellence*, 17(1), 21-40.
- Jeston, J. (2014). *Business process management*. Routledge.
- Jeston, J., Nelis, J., & Davenport, T. *Business Process Management: Practical Guidelines to Successful Implementations*. 2008, NV.
- Johansson, H., McHugh, P., Pendlebury, J., & Wheeler, W. (1993). *Business Process Reengineering: Break Point Strategies for Market Dominance*. Chichester: John Wiley and Sons.
- Kettinger, W. J. (1997). *Business Process Change: a Study of Methodologies, Techniques and Tools*. *MIS Quarterly*, 21, 55-80.
- Klein, M. M. (1994). Reengineering methodologies and tools. A prescription for enhancing success. *Information System Management*, 11(2), 30-35.
- Klir, G., & Yuan, B. (1995). *Fuzzy sets and fuzzy logic* (Vol. 4). New Jersey: Prentice hall.
- Kumar, A., & Ozdamar, L. (2004). BUSINESS PROCESS REENGINEERING AT THE HOSPITALS A CASE STUDY AT SINGAPORE HOSPITAL. *Proceedings 18th European Simulation Multiconference* Graham Horton (c) SCS Europe.
- Lawshe, C. H. (1975). A quantitative approach to content validity. *personnel psychology*, 28, 563-575.
- Linston, H. A., & Turoff, M. (1975). *Introduction to The Delphi Method: Techniques and Applications*. London: Addison-Wesley Publication.
- Lu, X. H., Huang, L. H., & Heng, M. S. (2006). Critical success factors of inter-organizational information systems—a case study of Cisco and Xiao Tong in China. *Information & management*, 43(3), 395-408.
- Macrae, C., Delvin, J., & Milton, F. (1993). Brand reengineering-why and how? *Journal of Brand Management*, 1, 81-89.
- Manganelli, R. (1993). *Define Re-engineer Computer World*.
- Manganelli, R., & Klein, M. (1994). *The Reengineering Hand Book: A Step-by-Step Guide to Business Transformation*. New York: American Management Association.
- Mayer, R., & Dewitte, P. (1998). *Delivering Results Evolving BPR from Art to Engineering*.
- Mc Sweeney, A. (2009). *BPM Implementation - Success Criteria and Best Practice*.
- Melenovsky, M. J., & Sinur, J. (2006). BPM maturity model identifies six phases for successful BPM adoption.

- Gartner research, Stamford.
- Mersha, G. (2004). *Business Process Reengineering* (thesis). Addis Ababa University.
- Morris, D., & Brandon, J. (1995). *Reengineering your Business process*.
- Müller, O., Schmiedel, T., Gorbacheva, E., & vom Brocke, J. (2016). Towards a typology of business process management professionals: identifying patterns of competences through latent semantic analysis. *Enterprise Information Systems*, 10(1), 50-80.
- Muthu, S. (1999). *business process reengineering, a Consolidated Methodology*. 4th annual international conference on industrial engineering theory. USA.
- Narasinham, R. (1997). Application of Project Management Principles in Business Process Reengineering. *Production and Inventory Management Journal*, 38(3), 44.
- Ohtonen, J., & Lainema, T. (2011). Critical success factors in business process management—A literature review. In *Proceedings of IRIS* (pp. 572-585).
- Okoli, C., & Pawlowski, S. (2004). The Delphi method as a research tool: An example, design considerations and applications. *Information & Management Magazine*, 42.
- Opricovic, S., & Tzeng, G. H. (2004). Compromise solution by MCDM methods: A comparative analysis of VIKOR and TOPSIS. *European journal of operational research*, 156(2), 445-455.
- Pant, K., & Juric, M. B. (2008). *Business process driven SOA using BPMN and BPEL: From business process modeling to orchestration and service oriented architecture*. Packt Publishing Ltd.
- Parkes, A. (2002, December). Critical success factors in workflow implementation. In *Proceedings of the Sixth Pacific Asia Conference on Information Systems*, Jasmin (pp. 363-380).
- Petrozzo, D. P., & Stepper, J. C. (1994). *Successful reengineering*. New York: Van Nostrand Reinhold.
- planning for Business process. (1995). Department of Defense.
- Pradabwong, J., Braziotis, C., Tannock, J. D., & Pawar, K. S. (2017). Business process management and supply chain collaboration: effects on performance and competitiveness. *Supply Chain Management: An International Journal*, 22(2), 107-121.
- Ranganathana, C., & Jasbir, S. (2001). A survey of business process reengineering practices in Singapore. *Information & Management Journal*.
- Ravesteyn, P., & Batenburg, R. (2010). Surveying the critical success factors of BPM-systems implementation. *Business Process Management Journal*, 16(3), 492-507.
- Ravesteyn, P., & Versendaal, J. (2007). Success factors of business process management systems implementation. *ACIS 2007 Proceedings*, 60.
- Remenyi, D., Williams, B., Money, A., & Swartz, E. (1998). *Doing research in business and management: An introduction to process and method*. London.
- Rosemann, M., & de Bruin, T. (2005). Application of a holistic model for determining BPM maturity. *BP Trends*, 1-21.
- Ruessmann, T., Preece, I., & Peppard, J. (1994). *Tools and methods in business process redesign*, Information systems research centre working paper. Cranfield university school of management.
- Rummler, G. A., & Brache, A. P. (2004). *Business process management in US firms today*. Rummler-Brache Group.
- Sanjay, G., & Vicki, C. (2008). Integrating the global enterprise using Six Sigma: Business process reengineering at General Electric Wind Energy. *Int. J. Production Economics*(113), 914-927.
- Scheithauer, G., & Wirtz, G. (2008). *Applying business process management systems: a case study*. Fak. Wirtschaftsinformatik und Angewandte Informatik, Otto-Friedrich-Univ.
- Schmiedel, T., vom Brocke, J., & Recker, J. (2015). Culture in business process management: how cultural values determine BPM success. In *Handbook on Business Process Management 2* (pp. 649-663). Springer, Berlin, Heidelberg.
- Sedera, W., Gable, G., Rosemann, M., & Smyth, R. (2004). A success model for business process modeling: findings from a multiple case study. *PACIS 2004 Proceedings*, 38.
- Shin, N., & Jemella, D. F. (2002). Business process reengineering and performance improvement the case of Chase Manhattan Bank. *Business Process Management Journal*, 8(4), 351-363.
- Silver, B. (2009). *BPMS watch: Ten tips for effective process modeling*.
- Smith, H., & Fingar, P. (2003). *IT doesn't matter—Business processes do* Tampa.
- Tatsiopoulos, I., & Panayiotou, N. (2002). A modeling and evaluation methodology for E-Commerce enabled BPR. *Computers in Industry*(49), 107-121.
- Trkman, P. (2010). The critical success factors of business process management. *International journal of information management*, 30(2), 125-134.
- Underdown, D. (1997). *Transform Enterprise Methodology*.
- Vakola, M., Rezgui, Y., & Wood-Harper, T. (2000). The Condor business process re-engineering model. *Managerial Auditing Journal*, 15, 42-46.
- Valiris, G. (1999). Critical Review of Existing BPR Methodologies. *Business Process Management*, 5.

- Valiris, G., & Glykas, M. (1999). critical Review of Existing BPR Methodologies. *Business Process Management*, 5, 65-85.
- Vom Brocke, J., & Rosemann, M. (2010). *Handbook on business process management*. Heidelberg: Springer.
- Willcocks, L., & Smith, G. (1995). IT- enabled business process reengineering: organizational and human resource dimensions. *Journal of Strategic Information Systems*, 4(3), 279-301.
- Woudenberg, F. (1991). An evaluation of Delphi. *Technological Forecasting and Social Change Magazine*, 40.
- Yesser. (2007). *Business Process Reengineering methodology*. The Saudi e-Government Program.
- Zhu, J., & Song, N. (2011). *Evaluating Business Process Management Maturity: A case study on a Chinese electronic company*.
- Zigaris, S. (2000). *Business process reengineering*. Report Produced For the EC Funded Project.

ما ز نسل **لاله** های پرپریم

ما **مراحم** عشق با عشق می خریم

ناخدا **مردان** طوفان دیده ایم

ما بلا را با **بلا** سنجیده ایم

اللَّهُمَّ لَا تَكُنْ لِي إِلَى نَفْسِي طَرْفَةً عَيْنٍ أَبَدًا

خداوندا، هیچگاه مرا به اندازه کسی یک چشم برهم زدن به خود واملندار

