



بسمه تعالی  
فرم شناسنامه خدمت

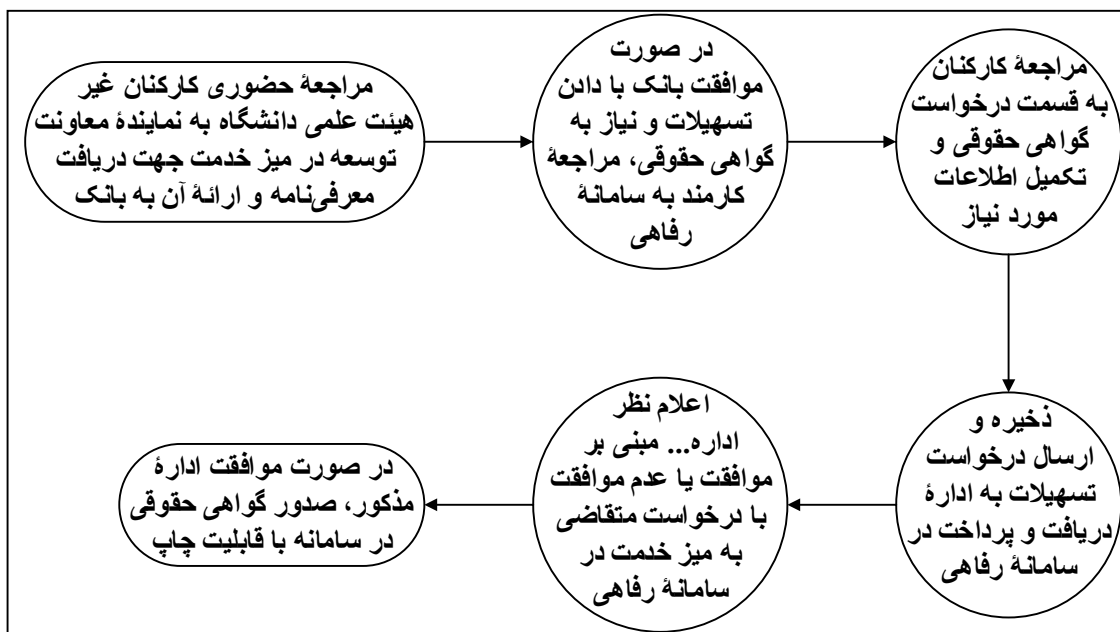
۱- عنوان خدمت:		۲- شناسنامه خدمت: ۱۳۰۱۱۰۲۹۱۰۱	
معرفی کارکنان و اعضای غیر هیئت علمی به بانک‌های عامل جهت استفاده از تسهیلات		(این شناسنامه توسط سازمان اداری و استخدامی کشور ارائه شده است.)	
۳- ارائه کننده فرم:	نام دستگاه اجرایی:	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اراک	
	نام دستگاه مادر:	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- مشخصات خدمت:	شرح خدمت	کارکنان غیر هیئت علمی دانشگاه جهت ارائه معرفی‌نامه به بانک، با مراجعه حضوری به نماینده معاونت توسعه در میز خدمت، این معرفی‌نامه را دریافت و به بانک تحویل می‌دهند. چنانچه بانک با دادن وام به متقاضی موافقت نماید و گواهی حقوقی نیاز داشته باشد، کارمند متقاضی وام به قسمت درخواست گواهی در سامانه رفاهی مراجعه کرده و اطلاعات مورد نیاز را تکمیل می‌نماید. درخواست کارکنان به صورت الکترونیکی به اداره دریافت و پرداخت مدیریت امور مالی ارسال می‌شود پس بر اساس تشخیص آن اداره، موافقت یا عدم موافقت جهت دریافت تسهیلات به میز خدمت اعلام می‌گردد که در صورت موافقت اداره مذکور، معرفی‌نامه متقاضی توسط کارشناس مستقر در میز خدمت صادر می‌شود. امکان چاپ معرفی‌نامه در سامانه رفاهی موجود است اما در صورت درخواست بانک مبنی بر داشتن مهر برجسته، می‌باید متقاضی به میز خدمت مراجعه و اصل نامه را دریافت نماید.	
	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)	
۵- جزئیات خدمت:	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" 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"/> کسب‌وکار <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	مدرکی نیاز نیست.	
	قوانین و مقررات بالادستی	دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه، دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان	۲۵۰ نفر خدمت‌گیرنده در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت	یک ساعت		
تواتر	<input type="checkbox"/> یک بار برای همیشه دو بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	یک بار (مراجعه دوم در صورت درخواست بانک مبنی بر داشتن مهر برجسته بر روی معرفی‌نامه)		
۶- هزینه‌های خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>

6- نحوه دسترسی به خدمت		
<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: <a href="http://refahi.arakmu.ac.ir">refahi.arakmu.ac.ir</a></p> <p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه رفاهی دانشگاه علوم پزشکی اراک</p>		
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)  <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (از طریق سامانه رفاهی)  <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <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:
در مرحله درخواست خدمت	غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<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"/> سایر:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (از طریق سامانه رفاهی)  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله ارائه خدمت	غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<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"/> سایر:
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (از طریق سامانه رفاهی)  <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <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:
نام سامانه‌های دیگر	غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<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"/> سایر:
نام سامانه‌ها	فیلدهای مورد تبادل	
ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه‌های دیگر	
7- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه	سامانه آدرخش دانشگاه	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل
	برخ (Online) دسته‌ای (Batch)	<input checked="" type="checkbox"/> اطلاعات هویتی (شامل: نام و نام خانوادگی، نام پدر، تاریخ تولد، شماره شناسنامه، شماره ملی) و اطلاعات پرسنلی (نوع قرارداد، سابقه خدمت)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی توسط:	
					برخط (Online)	دستهای (Batch)	مراجعه‌کننده	دستگاه
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ۱- مراجعه حضوری کارکنان غیر هیئت علمی دانشگاه به نماینده معاونت توسعه در میز خدمت جهت دریافت معرفی‌نامه و ارائه آن به بانک
- ۲- در صورت موافقت بانک با دادن تسهیلات و نیاز به گواهی حقوقی، مراجعه کارمند به سامانه رفاهی
- ۳- مراجعه کارکنان به قسمت درخواست گواهی حقوقی و تکمیل اطلاعات مورد نیاز (مبلغ دریافتی حقوق ماهانه، مبلغ تسهیلات مورد مطالبه و نام و شعبه بانک مورد نظر)
- ۴- ذخیره و ارسال درخواست تسهیلات به اداره دریافت و پرداخت در سامانه رفاهی
- ۵- اعلام نظر اداره... مبنی بر موافقت یا عدم موافقت با درخواست متقاضی به میز خدمت در سامانه رفاهی
- ۶- در صورت موافقت اداره مذکور، صدور گواهی حقوقی در سامانه با قابلیت چاپ

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



تکمیل‌کنندگان فرم

نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
سارا ولیزاده	کارشناس مسئول رفاه و تربیت بدنی	۳۳۱۳۲۷۲۰	valizade_s61@yahoo.com	مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی