




بسمه تعالی
فرم شناسنامه خدمت

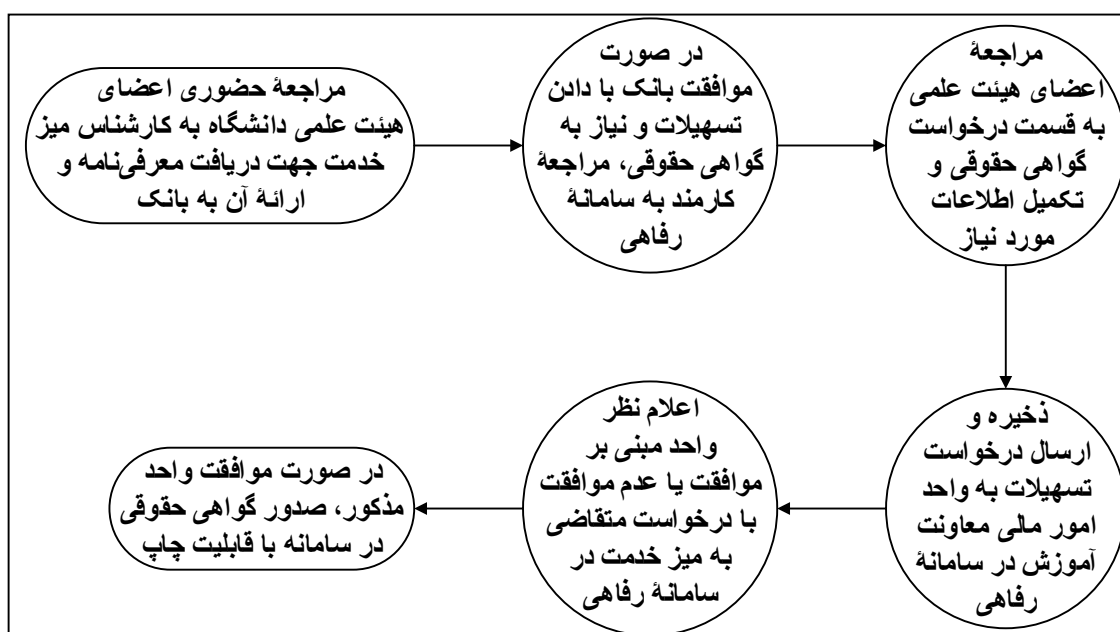
۱- عنوان خدمت:		۲- شناسنامه خدمت: ۱۳۰۱۱۰۲۹۱۰۰ (این شناسنامه توسط سازمان اداری و استخدامی کشور ارائه شده است.)		
۳- ارائه کننده خدمات:	نام دستگاه اجرایی:	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اراک		
	نام دستگاه مادر:	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	اعضای هیئت علمی دانشگاه جهت ارائه معرفی نامه به بانک، با مراجعه حضوری به کارشناس میز خدمت، این معرفی نامه را دریافت و به بانک تحویل می دهند. چنانچه بانک با دادن وام به متقاضی موافقت نماید و گواهی حقوقی نیاز داشته باشد، عضو هیئت علمی متقاضی وام به قسمت درخواست گواهی در سامانه رفاهی مراجعه کرده و اطلاعات مورد نیاز را تکمیل می نماید. درخواست اعضای هیئت علمی به صورت الکترونیکی به واحد امور مالی معاونت آموزش ارسال می شود سپس براساس تشخیص آن واحد، موافقت یا عدم موافقت جهت دریافت تسهیلات به میز خدمت اعلام می گردد که در صورت موافقت واحد مذکور، معرفی نامه متقاضی توسط کارشناس مستقر در میز خدمت صادر می شود. امکان چاپ معرفی نامه در سامانه رفاهی موجود است اما در صورت درخواست بانک مبنی بر داشتن مهر برجسته، می باید 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 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 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"/> 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	مدرکی نیاز نیست.		
	قوانین و مقررات بالادستی	۱- بندهای ۴-۴ و ۴-۶ سیاست های کلی علم و فناوری ابلاغی از دفتر مقام معظم رهبری مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۲۹ ۲- نامه ۱۰۱/۵۶۲/د از مشاور وزیر و مدیر کل حوزه وزارتی وزارت متبوع در خصوص موافقت شورای پول و اعتبار با افزایش سقف فردی تسهیلات خرید و ساخت مسکن برای اعضای هیأت علمی دانشگاه ها مورخ ۱۳۹۳/۰۵/۱۳		
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰ نفر خدمت گیرنده در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت	یک ساعت	
تواتر		<input type="checkbox"/> یک بار برای همیشه <input type="checkbox"/> یک 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 معرفی نامه)		
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>	

6- نحوه دسترسی به خدمت		
<p>ادرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: refahi.arakmu.ac.ir</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
در مرحله اطلاع رسانی 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 درخواست 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 اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	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 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 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 اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:
نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	
7- ارتباط های اطلاعاتی با سایر سامانه ها (بانک های اطلاعاتی) در دستگاه	اطلاعات هویتی (شامل: نام و نام خانوادگی، نام پدر، تاریخ تولد، شماره شناسنامه، شماره ملی) و اطلاعات پرسنلی (نوع قرارداد، سابقه خدمت)	
استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
	<input checked="" type="checkbox"/> برخط (Online) <input type="checkbox"/> دسته ای (Batch)	<input checked="" type="checkbox"/>

استعلام غیر الکترونیکی توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
	برخط (Online)	دستهای (Batch)					
دستگاه	مراجعه کننده		-	-	-	-	۸-

- ۹- عناوین فرایندهای خدمت
- ۱- مراجعه حضوری اعضای هیئت علمی دانشگاه به کارشناس میز خدمت جهت دریافت معرفی نامه 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 اعضای هیئت علمی 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 واحد امور مالی معاونت آموزش در سامانه رفاهی
 - ۵- اعلام نظر واحد مبنی بر موافقت یا عدم موافقت با درخواست متقاضی به میز خدمت در سامانه رفاهی
 - ۶- در صورت موافقت واحد مذکور، صدور گواهی حقوقی در سامانه با قابلیت چاپ

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



تکمیل کنندگان فرم

نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
ابوالفضل نحوی زاده	کارشناس مهندسی سیستم‌ها	۳۳۱۲۶۹۵۰	NahviZade@gmail.com	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
آذر دخت بنی جمالی	کارشناس مسئول سیستم‌ها و روش‌ها	۳۳۱۲۶۹۵۰	azar.banijamali@iran.ir	مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
مجتبی باقری	مسئول مالی معاونت آموزش	۳۴۱۷۳۵۶۰	mojtaba_bagheri@yahoo.com	معاونت آموزش
سارا ولی زاده	کارشناس مسئول رفاه و تربیت بدنی	۳۳۱۳۲۷۲۰	valizade_s@yahoo.com	مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی