

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: درخواست و تحویل تجهیزات رایانه ای به		۲- شناسه خدمت:	
اعضای هیات علمی و کارکنان			
نام دستگاه اجرایی: دانشکده بهداشت		۳- ارائه دهنده خدمت	
نام دستگاه مادر: دانشگاه علوم پزشکی همدان			
شرح خدمت:			
نوع خدمت:		<input 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) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کارمندان (G2E)	
اعضای محترم هیات علمی دانشکده بهداشت		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 type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input checked="" type="checkbox"/> سازمانی	
رویداد مرتبط با:			
نحوه آغاز خدمت:		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضا خدمت گیرنده <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		دریافت نامه درخواست تجهیزات رایانه ای که به امضای معاونت اداری و مالی رسیده است	
قوانین و مقررات:		الزام دانشگاه به فراهم نمودن تجهیزات مناسب رایانه ای و بستر شبکه برای اعضای هیات علمی و کارکنان	
آمار خدمت گیرندگان:		۸۰ نفر	
متوسط زمان ارائه خدمت:		۳ روز	
تواتر:		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/> با توجه به نیاز و برنامه متفاوت است	
تعداد بار مراجعه حضوری:		مراجعه حضوری نیاز نیست	
هزینه ارائه خدمات (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ	
رایگان		شماره حساب	
رایگان		پرداخت الکترونیکی	
رایگان			
۴- مشخصات خدمت		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت وجود:	
۵- جزئیات خدمت		سامانه <a href="http://gamma.umsha.ac.ir">gamma.umsha.ac.ir</a> سامانه گاما	
۶- نحوه دسترسی به خدمت		نام سامانه مربوط به خدمت در صورت وجود:	
۷- مراحل خدمت:		سامانه تجهیزات رایانه ای (گاما)	
۸- در مرحله اطلاع رسانی خدمت:		نوع ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان		رسانه ارتباطی خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان	

	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر: سامانه اتوماسیون اداری چارگون	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه	
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر:	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 دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر: سامانه اتوماسیون اداری چارگون و سامانه ستاد		
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (رابطه های اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط (online) دسته ای (Batch) استعلام غیر الکترونیکی
	سامانه گاما			<input type="checkbox"/>
	سامانه ستاد			<input type="checkbox"/>
	سامانه انبار			<input type="checkbox"/>
۸- ارتباط با سایر دستگاه ها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط (Online) دسته ای (Batch) استعلام غیر الکترونیکی توسط:
	مدیریت محترم فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه			<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
۹- عناوین فرآیند خدمت	۱- دریافت نامه درخواست تجهیزات رایانه ای از طریق چارگون			
	۲- بررسی لزوم تهیه تجهیزات درخواستی و ارزیابی نیاز ذینفع			
	۳- مذاکره با معاون اداری و مالی دانشکده در خصوص نحوه ی تهیه تجهیزات درخواستی			
	۴- اطلاع رسانی به ذینفع در مورد ثبت درخواست کالای تایید شده در چارگون			
	۵- ارسال نامه درخواست فرمت تجهیزات مورد تایید مدیریت فناوری دانشگاه			
	۶- پیگیری و دریافت نامه فرمت استعلام شده از مدیریت فناوری دانشگاه			

۷- ارسال فرمت به واحد تدارکات دانشکده	
۸- ثبت فرمت تجهیزات در سامانه ستاد (سامانه ثبت استعلامات کشور)	
۹- تعیین برنده مناقصه و خرید تجهیزات پس از کنترل صحت کالای درخواستی توسط واحد فناوری دانشکده	
۱۰- دریافت تجهیزات و تحویل به ذینفع از طریق مسئول انبار و هماهنگی امین اموال جهت ثبت شماره اموال	
۵- اتمام فرایند	
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	ابراهیم چاوشی
واحد مربوطه:	واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکده بهداشت
مرجع تایید کننده:	مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه
تلفن:	۰۹۱۸۹۰۲۶۳۰۷
پست الکترونیک	chavoshi@umsha.ac.ir