

باسمه تعالی

کاربرگ شناسنامه ارائه خدمت cloud server hosting دانشگاه علوم پزشکی استان اصفهان

ضمیمه 1

2- شناسه خدمت: فرآیند دریافت خدمت Cloud server Hosting						1- عنوان خدمت: فرآیندهای حوزه مجازی	
نام دستگاه اجرایی: معاونت زیرساخت						نام دستگاه مادر: مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات	
ستاد و واحدهای تابعه		شرح خدمت		میزبانی وب و یا وب هاستینگ (web hosting) بستر اصلی استفاده از یک وب سایت را فراهم می کند. داشتن کیفیت در ارائه خدمات وب هاست (web hosting services) و ثبات در آن از جمله نکاتی است که در زمینه هاستینگ از نظر مدیران سایت ها دارای اهمیت است. دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با داشتن دیتاستر در داخل دانشگاه ، یک سرویس کاملا" اختصاصی برای کاربرانی خود که به دنبال فضایی امن مختص به خود جهت قرار دادن و اشتراک گذاری انواع داده های شخصی و سازمانی هستند ایجاد نموده است		4- مشخصات خدمت	
بوع مخاطبین		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 type="checkbox"/> حاکمیتی			
		سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی			
رویداد مرتبط با:		تولد		<input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> شهریه <input type="checkbox"/> روستایی			
تأمین اجتماعی		تأمین اجتماعی		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> شهریه <input type="checkbox"/> روستایی			
وفات		وفات		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> شهریه <input type="checkbox"/> روستایی			
سایر		سایر		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> شهریه <input type="checkbox"/> روستایی			
رخداد رویدادهای مشخص		رخداد رویدادهای مشخص		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه			
				<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه			
				ثبت در سامانه اتوماسیون اداری		مدارک لازم برای انجام خدمت	
				تایید مدیر مربوطه		قوانین و مقررات بالادستی	
				خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		آمار تعداد خدمت گیرندگان	
						5- جزئیات خدمت	

		متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		این سرویس پس از بررسی های لازم و طی نمودن مراحل اداری این امکان برای کاربران در اسرع وقت فراهم می گردد	
		تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
		تعداد بار مراجعه حضوری			
		هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		نوع خدمت	
		مبلغ (ریال)		شماره حساب (های) بانکی	
		پرداخت به صورت الکترونیکی			

6- نحوه دسترسی به خدمت

به صورت اتصال به اینترنت		خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی از طریق واحد زیر ساخت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان انجام می پذیرد.	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: medbox.mui.ac.ir			
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 الکترونیکی <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 اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارت باطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیکی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و گذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) به صورت ار سال درخواست در اتوماسیون اداری دانشگاه	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی:	با ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارت باطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) - مکاتبه کتبی
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیکی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و گذاری 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: دریافت نام کاربری و کلمه عبور	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارت باطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: امضا دریافت پاکت نام کاربری

7- ارتباط خدمت با		نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	استعلام غیرالکترونیکی
						بر خط online	دسته‌ای (Batch)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اطلاعات هویتی، شاخص‌های عملکردی و آماری دستگاه‌ها			<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"/>
8- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر		نام دستگاه دیگر	نام سامانه‌های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی بر خط online دسته‌ای (Batch)	
پایگاه‌های داده سایر سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9- عناوین فرایندهای خدمت		1- خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی: تمامی خدمات پشتیبانی فنی به عهده معاونت زیر ساخت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می باشد.					
		2- راه‌اندازی مانیتورینگ: با استفاده از نرم افزار:					
		3- انجام اقدامات دوره‌ای (نگهداری پیشگیری کننده): تمام خدمات نگهداری سرور بر عهده واحد زیر ساخت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می باشد.					
10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:							
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده کاربرگ:		تلفن:	پست الکترونیکی:	واحد مربوط:			

## شناسنامه مجوزهای صادره

**(این کاربرگ در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می‌گردد، تکمیل می‌شود)**

در راستای اجرای تبصره ماده 5 آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره

معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه‌های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیا، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه‌های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع‌رسانی و شفاف‌سازی، دسترسی بر خط 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.

### لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/سازمان..... کاربرگ شماره یک

ردیف	عنوان مجوز	نوع مجوز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین‌نامه)	مدارک مورد نیاز	مدت اعتبار	هزینه (ریال)	متقاضی مجوز					فرایند مجوز		توضیحات	
							حقیقی	حقوقی	دولتی	اختصاصی	مشترک*	مراجع ناظر	زمان تقریبی فرایند مجوز (روز/ساعت)		الکترونیکی
1		صدور													
2		تمدید													
3		اصلاح													
4		لغو													

\* اگر مراحل مجوز دارای فرایند مشترک با دیگر دستگاه‌ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، کاربرگ شماره 2 نیز تکمیل شود.

## کاربرگ شماره دو

توضیحات	فرایند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرایند		عنوان دستگاه استعلام شونده	ردیف
	غیرالکترونیکی	الکترونیکی					سایر***	موارد استعلام با ذکر نام**		
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8

\*\* نام استعلام در توضیحات درج شود.

\*\*\* اگر نوع فرایند سایر است اطلاعات آن در توضیحات درج شود.