

کاربرگ شناسنامه ارائه خدمت هاست و دامنه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

ضمیمه 1

1- عنوان خدمت: فرآیندهای حوزه مجازی		2- شناسه خدمت: فرآیند دریافت خدمت هاست و دامنه	
نام دستگاه اجرایی: معاونت زیرساخت		نام دستگاه مادر: مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات	
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 دیتاسنتر در داخل دانشگاه، سرویس های میزبانی (hosting services) خود، بر مبنای هاست لینوکس، (Linux web hosting) به همراه امکانات مورد نیاز تیم های برنامه نویسی و همچنین پشتیبانی ۲۴ ساعته توسط متخصصین ارائه می نماید و نیازهای مدیران سایت ها را در زمینه خدمات هاستینگ برآورده می سازد.		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 type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی		رویداد مرتبط با: <input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <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 checked="" type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادهای مشخص		<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	
افراد مشمول دریافت این سرویس اعضا هیات علمی، کارکنان مدیران و روسا جهت نصب و راه اندازی فقط سرویس های حقوقی می باشند		نوع مخاطبین	

کاربران جهت بهره مندی از این خدمت می توانند با مراجعه به وبگاه <a href="http://ict.mui.ac.ir">ict.mui.ac.ir</a> تکمیل فرم تعهد نامه ۱۲۵۲/م/د با عنوان درخواست فضای میزبانی در اتوماسیون اداری درخواست خود را اعلام نمایند		مدارک لازم برای انجام خدمت		
امکان فراهم نمودن این فضا در صورت نیاز به منابع مالی پس از برآورد هزینه امکان پذیر خواهد بود		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- جزییات خدمت
این سرویس پس از بررسی های لازم و طی نمودن مراحل مالی و اداری لازم این امکان برای کاربران در اسرع وقت فراهم می گردد		متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		
بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		تواتر
				تعداد بار مراجعه حضوری
پرداخت به صورت الکترونیکی	شماره حساب (های) بانکی	مبلغ (ریال)	نوع خدمت	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان

6- نحوه دسترسی به خدمت

مرحل 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)
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
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
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)
در مرحله ارائه خدمت		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی: با ذکر ضرورت مراجعه حضوری
در مرحله ارائه خدمت		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی: با ذکر ضرورت مراجعه حضوری
در مرحله ارائه خدمت		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی: دریافت نام کاربری و کلمه عبور

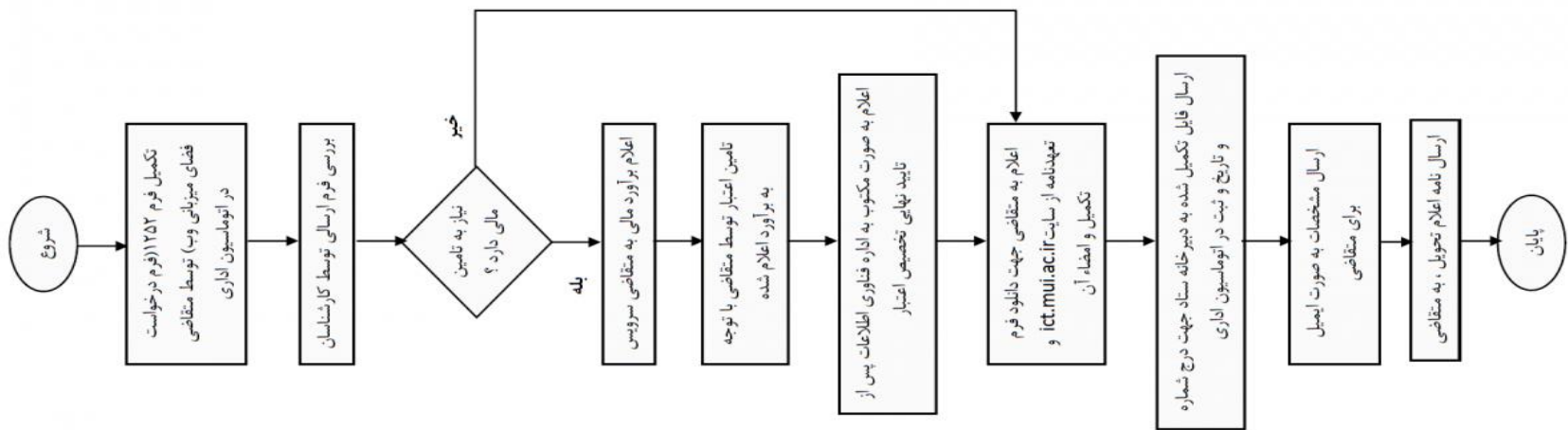
به صورت ارسال درخواست در وب گاههای دانشگاه به آدرس [ict.mui.ac.ir](http://ict.mui.ac.ir) ,

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:

مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	<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	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	<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	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	<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	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه

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"/>
					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"/>
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"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9- عناوین فرایندهای خدمت		1- خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی: تمامی خدمات پشتیبانی فنی به عهده واحد 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.					



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده کاربرد:

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

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

\* 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.