

باسمه تعالی

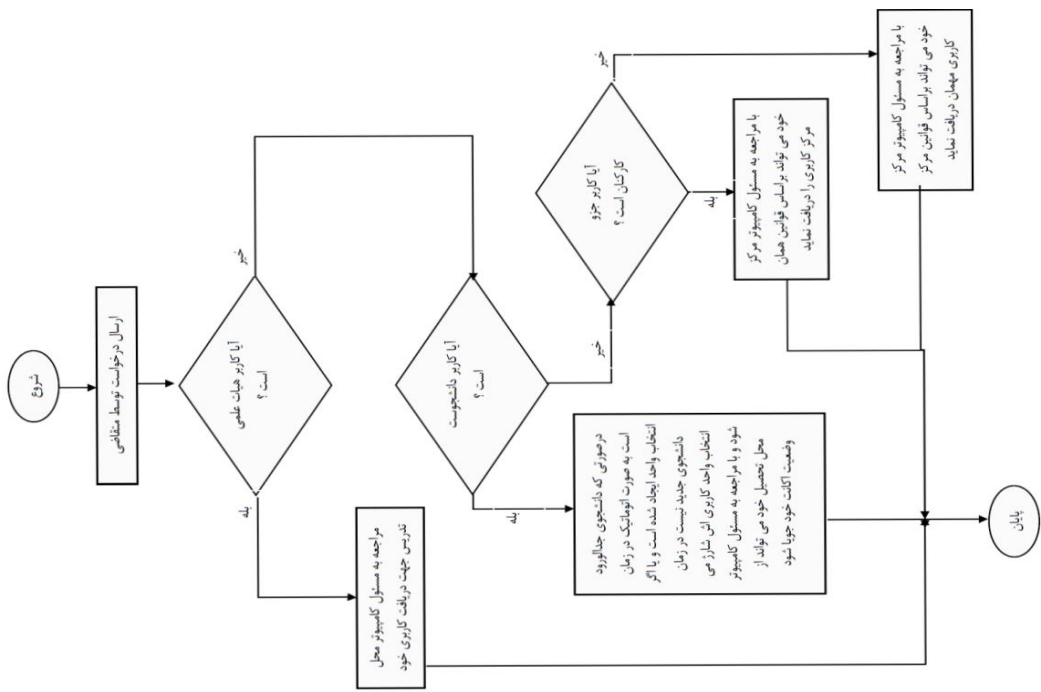
کاربرگ شناسنامه خدمت اینترنت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

ضمیمه 1

1- عنوان خدمت: فرآیندهای حوزه مجازی		2- شناسه خدمت: فرآیند دریافت خدمت اینترنت	
نام دستگاه اجرایی: معاونت زیرساخت		نام دستگاه مادر: مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات	
شرح خدمت		فرآیند دریافت اینترنت	
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادهای مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه جهت ارایه خدمت به کاربران حقیقی و حقوقی تکمیل در خواست فرمهای مرتبط برای واحدهای تابعه در وب سایت <a href="http://ict.mui.ac.ir">ict.mui.ac.ir</a> - کارمندان ستادی با ثبت درخواست در اتوماسیون اداری - دانشجویان جدید الورود به صورت اتوماتیک در بدو ورود پهنای باند مشخص ارایه می گردد	
قوانین و مقررات بالادستی		کلیه کاربران حقیقی (اعضا هیات علمی دانشجویان در تمام مقاطع تحصیلی و مدیران و روسا و کارکنان می باشند) و حقوقی (اعضا هیات علمی و پرسنل متقاضی دریافت اینترنت) دانشگاه که با مرکز در ارتباط هستند با تکمیل فرم ۱۱۶۳/م/د و ۱۱۶۶ که الگوری آن در بخش الگوهای وب سایت <a href="http://ict.mui.ac.ir">ict.mui.ac.ir</a> آماده و با عنوان تحویل اکانت گروهی یا اختصاصی در اتوماسیون اداری مشخص شده است درخواست اختصاص اکانت را اعلام می نماید و امکان استفاده از این سرویس پس از بررسی های لازم و در صورت تایید لزوم به ایجاد این امکان برای آن مرکز فراهم می گردد	
5- جزییات خدمت		آمار تعداد خدمت گیرندگان: 22000 خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال متوسط مدت زمان ارائه خدمت: این سرویس پس از بررسی های لازم و در صورت تایید لزوم به ایجاد این امکان برای مراکز و کاربران در اسرع وقت فراهم می گردد	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه <input type="checkbox"/> بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به		نوع خدمت مبلغ (ریال) شماره حساب (های) بانکی پرداخت به صورت الکترونیکی	
خدمت گیرندگان			

6- نحوه دسترسی به خدمات		به صورت ارسال درخواست در اتوماسیون اداری دانشگاه و همچنین وب سایت <a href="http://ict.mui.ac.ir">ict.mui.ac.ir</a>	
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: سامانه مدیریت کاربران اینترنت (سمکا)			
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:	جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی 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 واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) به صورت ارسال 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	جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیکی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری 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	جهت احراز اصوات فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی 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"/>	<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"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9- عناوین فرایندهای خدمت		<p>1- خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی: تمامی خدمات اعم از نگهداری و پشتیبانی فنی در واحد زیرساخت مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه انجام می‌پذیرد.</p> <p>2- راه‌اندازی مانیتورینگ: با استفاده از نرم افزار Cacti جهت مدیریت پهنای باند</p> <p>3- انجام اقدامات دوره‌ای (نگهداری پیشگیری‌کننده): با استفاده از تجهیزات و سرور بکاپ جهت نگهداری از اطلاعات سمکا</p>					



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده کاربرد:

تلفن:

پست الکترونیکی:

واحد مربوط:

## شناسنامه مجوزهای صادره

(این کاربرد 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 احیاء 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..... کاربرد 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، کاربرد 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
	الکترونیکی	غیرالکترونیکی					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.