

باسمه تعالی

کاربرگ شناسنامه خدمت دریافت ماشین مجازی دانشگاه علوم پزشکی استان اصفهان

ضمیمه 1

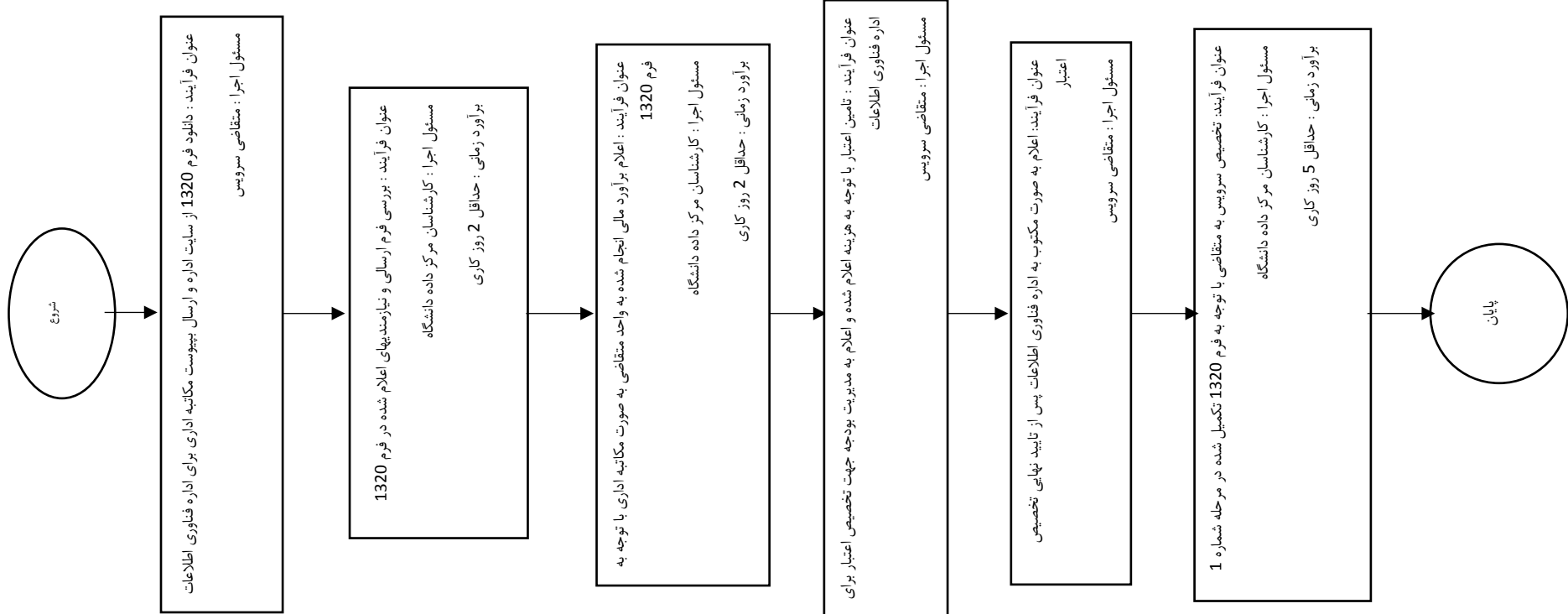
1- عنوان خدمت: فرآیندهای حوزه مجازی		2- شناسه خدمت: فرآیند دریافت ماشین مجازی	
نام دستگاه اجرایی: معاونت زیرساخت		نام دستگاه مادر: مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات	
شرح خدمت		مرکز داده دانشگاه با توجه به جایگاه خود در ارائه خدمات الکترونیک بر خود لازم می داند تا پاسخ گوی نیازهای روز افزون نرم افزارها به استفاده از منابع سخت افزاری و انتظار کاربران به بهره برداری از خدمات با کیفیت و پرسرعت باشد و ملزم به طراحی و اجرای زیرساخت مناسب با شرایط روز است از این رو پروژه ارتقا زیرساخت فیزیکی مرکز داده دانشگاه از سال ۱۳۹۱ تعریف گردید و تاکنون در دو نوبت این زیرساخت طراحی و ارتقا داشته است.	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input 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 <input checked="" type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادهای مشخص <input type="checkbox"/> سایر:.....	
مدارک لازم برای انجام خدمت		موارد مورد نیاز معاونت نرم افزار در زمینه راه اندازی سرویس های جدید- فرم درخواست خدمت گیرنده با مشخصات ماشین مجازی	
قوانین و مقررات بالادستی			
5- جزئیات خدمت		آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارائه خدمت: تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه یک بار جهت دریافت نام کاربری و کلمه عبور سرویس	
تعداد بار مراجعه حضوری		... خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال بین 7 تا 10 روز پس از تامین اعتبار و تهیه قطعات مورد نیاز و استقرار آنها در مرکز داده سرویس مورد نظر تحویل می گردد. بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
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 ارسال درخواست در اتوماسیون اداری دانشگاه خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی از طریق ایمیل fanavari@mui.ac.ir انجام می‌شود.	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	
مراحل خدمت	نوع ارائه
در مرحله اطلاع‌رسانی 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"/> غیرالکترونیکی
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی
	<input 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 ار سال درخواست در اتوماسیون اداری دانشگاه
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی :
	با ذکر ضرورت مراجعه حضوری
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:
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:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی
	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیکی
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی
	<input 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"/> غیرالکترونیکی
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 checked="" 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)		
	پایگاه‌های داده سایر سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی		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"/>
8- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر		نام دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	بر خط online	دسته‌ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
	پایگاه‌های داده سایر سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه‌کننده
9- عناوین فرایندهای خدمت		1- خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی: تمامی خدمات پشتیبانی و نگهداری به عهده معاونت زیرساخت دانشگاه علوم پزشکی می باشد. 2- راه‌اندازی مانیتورینگ: بله 3- انجام اقدامات دوره‌ای (نگهداری پیشگیری کننده): بله							

10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت:



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده کاربرگ:

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 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
	غیرالکترونیکی	الکترونیکی			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.