

۱- عنوان خدمت: کمک هزینه ازدواج		۲- شناسه خدمت: ---	
نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی همدان		۳- ارائه دهنده خدمت	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت: بررسی درخواست دریافت کمک هزینه ازدواج، دریافت مدارک مورد نیاز و ارسال نامه به مدیریت امور مالی			
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)	کارمندان شاغل و بازنشسته	۴- مشخصات خدمت
ماهیت خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> سازمانی		
رویداد مرتبط با:			
نحوه آغاز خدمت:	<input type="checkbox"/> تقاضا گیرنده خدمت <input checked="" 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: (کپی همه صفحات شناسنامه داماد و عروس، صفحات اول و دوم عقدنامه، مدرک شناسایی مبنی بر نسبت خانوادگی با داماد یا عروس، تکمیل فرم درخواست)			
قوانین و مقررات: در اجرای قانون پرداخت پاداش خدمت در بخشی از هزینه های ضروری به کارکنان ثابت دولت موضوع نامه های شماره ۹/۱۳۰۹/ف مورخ ۷۵/۳/۲۷ و ۹/۴۸۷۵/ف مورخ ۷۶/۱۱/۴ معاونت امور دانشجویی، فرهنگی، حقوقی و مجلس وزارت متبوع.			
آمار خدمت گیرندگان:			
متوسط زمان ارائه خدمت: حداکثر ۱ ماه			
تواتر: <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه		<input type="checkbox"/> با توجه به نیاز و برنامه متفاوت است	
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمات (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ	شماره حساب	پرداخت الکترونیکی
	پرداخت کمک هزینه از سوی مدیریت امور مالی دانشگاه		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت وجود: https://office.umsha.ac.ir/UserLogin.aspx			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت وجود: https://office.umsha.ac.ir/UserLogin.aspx			
مراحل خدمت:	نوع ارائه:	رسانه ارتباطی خدمت:	
<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> تلفنی <input type="checkbox"/> حضوری	<input type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک	<input type="checkbox"/> تلفن همراه <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> ایمیل <input type="checkbox"/> پیام رسانی	

<input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> پیشخوان					
■ غیر الکترونیکی ■ ذکر ضرورت مراجعه حضوری		■ جهت احراز اصالت فرد ■ 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	
<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input 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:		در مرحله درخواست خدمت	
■ غیر الکترونیکی ■ ذکر ضرورت مراجعه حضوری		■ جهت احراز اصالت فرد ■ 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	
<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنت (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر:		مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		■ ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی برخط (online) دسته ای (Batch)	
				<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام غیر الکترونیکی توسط:	
		مبلغ		برخط (Online) دسته ای (Batch)	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
۱- آماده سازی مدارک مورد نیاز (کپی همه صفحات شناسنامه داماد و عروس، صفحات اول و دوم عقدنامه، مدرک شناسایی مبنی بر نسبت خانوادگی با داماد یا عروس، تکمیل فرم درخواست)				۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	
۲- صدور درخواست رسمی دریافت کمک هزینه ازدواج با پاراف مدیریت منابع انسانی				۸- ارتباط با سایر دستگاه ها	
۳- صدور درخواست رسمی دریافت کمک هزینه ازدواج با امضا و مهر معاونت توسعه دانشگاه				۹- عناوین فرآیند خدمت	
۴- ارسال درخواست دریافت کمک هزینه ازدواج به همراه همه مدارک به مدیریت امور مالی دانشگاه				...	

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	آقای حسینی	تلفن:	۰۸۱-۳۱۳۱۲۰۶۱
واحد مربوطه:	مدیریت منابع انسانی	پست الکترونیک	
مرجع تایید کننده:			