

۱- عنوان خدمت: خدمت نیمه وقت		۲- شناسه خدمت: ----			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی همدان				
	نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی				
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت: پس از دریافت نامه معاونت تخصصی یا واحد مربوطه در صورت استحقاق مجوز خدمت نیمه وقت به واحد مربوطه داده می شود				
	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)			
	ماهیت خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی			
	سطح خدمت:	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> سازمانی	<input type="checkbox"/> تصدی گری		
	رویداد مرتبط با:				
	نحوه آغاز خدمت:	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضا گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> سایر	<input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		
	مدارک لازم برای انجام خدمت:				
	قوانین و مقررات:	قوانین منابع انسانی وزرات بهداشت			
	۵- جزئیات خدمت	آمار خدمت گیرندگان:			
		متوسط زمان ارائه خدمت: حداکثر ۲ ما			
تواتر:		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input checked="" 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	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	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:			
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیشخوان <input type="checkbox"/> تلفن همراه <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه			

			<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> 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
	در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" 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"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		
			<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> 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
	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنت (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند ERP) <input type="checkbox"/> سایر:			
			<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی برخط (online) دسته ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	۸- ارتباط با سایر دستگاه ها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی غیر الکترونیکی توسط:
	۹- علوین فرآیند خدمت					استعلام الکترونیکی برخط (Online) دسته ای (Batch)
						۱- درخواست شخصی پرسنل از واحد محل خدمت ۲- پس از موافقت مدیر واحد محل خدمت به مدیریت منابع انسانی ارسال می گردد ۳- بررسی توسط کارشناس منابع انسانی مبنی بر اطمینان از مطابقت داشتن با قوانین ۴- استعلام از معاونت تخصصی (بهداشتی، درمان، غذا و دارو.....) در خصوص موافقت با خدمت نیمه وقت ۵- اعلام نظر معاونت تخصصی به مدیریت منابع انسانی، در صورت مخالفت معاونت مربوطه موضوع منتفی می گردد و در صورت موافقت مراحل ذیل انجام می شود ۶- نامه موافقت از مدیریت منابع انسانی به واحد محل خدمت جهت صدور حکم خدمت نیمه وقت ارسال می گردد

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	آقای یارویسی	تلفن:	۰۸۱-۳۱۳۱۲۰۵۹
واحد مربوطه:	کارگزینی	پست الکترونیک	
مرجع تایید کننده:	مدیریت منابع انسانی		