

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

<p>۱- عنوان خدمت: اجرای برنامه‌های ترویجی و فرهنگی و هنری</p>	<p>۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)</p>
<p>۳- ارائه دهنده خدمت</p>	<p>نام دستگاه اجرایی: ۱) معاونت فرهنگی جهاد دانشگاهی ۲) مرکز گردشگری علمی فرهنگی دانشجویان ایران ۳) مرکز فرهنگی دانشجویی امام، ولایت فقیه و انقلاب اسلامی ۴) سازمان انتشارات جهاددانشگاهی ۵) سازمان دانشجویان ایران ۶) سازمان فعالیتهای قرآنی دانشگاهیان کشور</p>
	<p>نام دستگاه مادر: جهاددانشگاهی</p>
<p>۴- مشخصات خدمت</p>	<p>شرح خدمت</p> <p>این خدمت در راستای بند ۱ ماده سوم اساسنامه جهاددانشگاهی با عنوان تبلیغ و ترویج فرهنگ و هنر اسلامی و برنامه ریزی فرهنگی و تربیتی و ایجاد آمادگی فکری و مکتبی در قشر جوان بخصوص دانش‌آموزان دبیرستانی و دانشجویان به منظور مقابله با غربزدگی و انحرافات در چارچوب سیاست‌های فرهنگی کشور صورت می پذیرد اهم فعالیت‌های این خدمت به شرح ذیل می باشد :</p> <ul style="list-style-type: none"> - اجرای طرح دانشجویی نکوداشت مقام استاد (تکریم مقام اساتید دانشگاه و ترویج فرهنگ قدرشناسی از آنها) - اجرای طرح دانشجویی میثاق دانشجویی سبکبالان (تجدید میثاق دانشجویان با آرمانهای دفاع مقدس و الگوگیری از شهدای جهاددانشگاهی و ایثارگران عرصه علم و فناوری) - اجرای طرح دانشجویی دیدار با فرزندان (تقویت هویت ملی در دانشجویان از طریق آشنایی با مفاخر علمی و فرهنگی در هر دانشگاه و استان) - اجرای طرح دانشجویی ایران؛ مرز پرگهر (تقویت هویت ملی در دانشجویان از طریق بازدید از آثار باستانی و پیشرفت‌های علمی و صنعتی کشور) - اجرای طرح دانشجویی گنبد گیتی (تبلیغ و ترویج فعالیتهای ورزشی گروهی سالم خصوصاً کوهنوردی) - اجرای طرح دانشجویی دریای خاک (آشنایی دانشجویان با جاذبه‌های زیست محیطی کویر و توسعه گردشگری در مناطق کویری) - جشنواره ملی بهار (ویژه شعار سال) - جشنواره دانشجویی نوآوری‌های فرهنگی - عصر قرآنی شعر و ادب دانشجویان - جشنواره دانشجویی اسوه حسنه - کرسی تلاوت و تدبر - میعاد دانشجویی مکتب عاشورا - همایش علمی- دانشجویی ادبیات بومی ایران زمین - جشنواره دانشجویی محراب - کرسی مناظره دانشجویی بیان - همایش علمی آسیبهای پنهان زیست دانشجویی - جشنواره قرآنی معراج - همایش علمی- دانشجویی پایداری خانواده، تعالی جامعه - جشنواره دانشجویی طنز تلخند - همایش علمی- دانشجویی هوای پاک - جشنواره فیلمهای مستند علمی و صنعتی جهش - جشنواره دانشجویی کاریکاتور صابر - همایش دانشگاه و نشاط (تبیین ابعاد و راهکارها) - برگزاری المپیادهای دانشجویی

نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		کلیه دانشجویان، پژوهشگران، اعضای هیات علمی دانشگاه ها و اساتید.		نوع مخاطبین	
ماهیت خدمت		<input type="checkbox"/> حاکمیتی		<input checked="" 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"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد		<input checked="" type="checkbox"/> آموزش		<input type="checkbox"/> سلامت	
		<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری		<input type="checkbox"/> بیمه		<input type="checkbox"/> ازدواج	
		<input type="checkbox"/> بازنشستگی		<input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها		<input type="checkbox"/> وفات	
		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
		<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> سایر: ...			
مدارک لازم برای انجام خدمت		اساسنامه و مجموعه قوانین و مقررات جهاددانشگاهی					
قوانین و مقررات بالادستی							
آمار تعداد خدمت گیرندگان		خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> حدود ۱۵۰۰۰					
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:							
تواتر		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه					
		یک بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/>					
تعدادبار مراجعه حضوری							
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت بصورت الکترونیک	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن							
www.roytab.ir							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:							
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اصلاح رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> بود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:			
		مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>			
در مرحله درخواست خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:			
		مراجعه حضوری		مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>			

۵- جزئیات خدمت

۶- نحوه دسترسی به خدمت

۷- ارتباط مستقیم سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه‌ها)	
	غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	خدمات فرهنگی از قبیل گردشگری دانشجویی، کرسی‌های تلاوت و تدبیر، مناظره‌های دانشجویی و ... نیاز به خدمات حضوری و غیر الکترونیکی دارند	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و آگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله ارائه خدمت
غیرالکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی		
۷- ارتباط مستقیم سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه‌های دیگر		فیله‌های مورد تبادل	استعمال الکترونیکی
	نام سامانه‌های دیگر		فیله‌های مورد تبادل	استعمال الکترونیکی
	نام سامانه‌های دیگر		فیله‌های مورد تبادل	استعمال الکترونیکی
	نام سامانه‌های دیگر		فیله‌های مورد تبادل	استعمال الکترونیکی

۹- عناوین فرایندهای خدمت	نام دستگاه دیگر	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	فیله‌های مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعمال الکترونیکی	اگر استعمال غیرالکترونیکی است، استعمال توسط:
	کلیه دستگاه‌ها و سازمان‌های دارای خدمات فرهنگی	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	مورد تبادل	(در صورت پرداخت هزینه)	برخط <input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> دست‌های (Batch) <input type="checkbox"/>	دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
		نام سامانه‌های دستگاه دیگر	مورد تبادل	(در صورت پرداخت هزینه)	برخط <input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> دست‌های (Batch) <input type="checkbox"/>	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
		نام سامانه‌های دستگاه دیگر	مورد تبادل	(در صورت پرداخت هزینه)	برخط <input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> دست‌های (Batch) <input type="checkbox"/>	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
۱-						
۲-						
۳-						
...						

واحد مربوط:	پست الکترونیک:	تلفن:	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم :
-------------	----------------	-------	--------------------------------------

توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده ۲ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰ دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه ریزیکشور نیز وظیفه بررسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را برعهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوسته با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

خدمت: مجموعه ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستمهای ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهد.

عنوان خدمت: شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عناوین و تعداد آنها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عناوین خدمات اعلام شده به منزله عناوین استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.

شناسه خدمت: کدی است که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.

نام دستگاه اجرایی: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه مادر: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان دستگاه مافوق دستگاههای اجرایی

شرح خدمت: شامل یک تعریف کامل از خدمت می باشد.

نوع خدمت: بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم (G2C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر (G2G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G2B) باشد، تعریف می شود.

نوع مخاطبین: دسته بندی نوع مخاطبین مانند دانشجو، استاد، بازنشستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاههای عمومی، دستگاههای اجرایی، جوانان و ...

ماهیت خدمت:

- **حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.
- **تصدی گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.

سطح خدمت:

- **ملی:** خدمتی است که به کل آحاد جامعه بدون در نظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می شود.
- **منطقه ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می گردد.
- **استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- **شهری:** خدمتی است که دستگاههای متولی در سطح یک شهر ارائه می کنند.
- **روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- **رویداد مرتبط:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمانها مرتبط خواهد بود.

نحوه آغاز خدمت: هر خدمت با یک رویداد آغاز می شود. این رویداد می تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلاً آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت گیرنده، رخ دادن یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و ... باشد

مدارک لازم برای انجام خدمت: مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.

قوانین و مقررات مربوط: قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.

آمار تعداد خدمت گیرندگان: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت برحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.

مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.

تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می کند.

تعدادبار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (یا یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می کند)

هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می پردازد.

نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت: نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود یکی از کانالهای ذکر شده در جدول یا هر کانال ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.

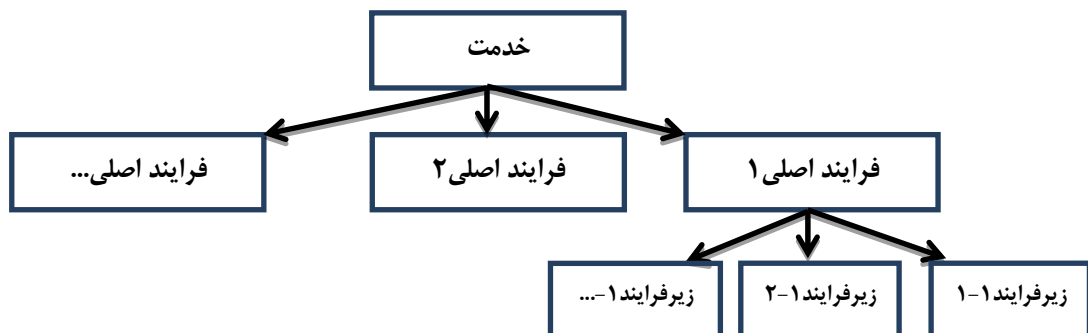
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وب سایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود. (لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)

ذکر ضرورت‌های مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده است ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد، علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می سازد.

ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانکهای اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه های همان دستگاه می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاههای دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاههای اجرایی می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.

عناوین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه‌ای از فرایندها می باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها بصورت نمودار زیر خواهد بود.



نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیتهای کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.

شناسنامه مجوزهای صادره

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می گردد تکمیل می شود.)

در راستای اجرای تبصره ماده ۵ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰، معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع رسانی و شفاف سازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

مجوز: کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به اخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاههای اجرایی می باشد.

فرم شماره یک

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه / سازمان

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز / ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
														صدور		۱
														تمدید		۲
														اصلاح		۳
														لغو		۴

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی غیر	الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

** نام استعمال در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود