



۱- عنوان خدمت: راهبری، نگهداری و تعمیرات تأسیسات و امور عمومی		۲- شناسه خدمت:	
دانشکده			
نام دستگاه اجرایی: دانشکده داروسازی		۳- ارائه دهنده خدمت	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت:		مدیریت عملیات پشتیبانی، نگهداری پیشگیرانه تأسیسات برودتی (چیلر)، شبکه برق (تابلوها)، تهویه و بهسازی محیطی	
نوع خدمت:		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) ☒ خدمت به کارکنان (G2E)	
ماهیت خدمت:		☐ حاکمیتی ☒ تصدی گری	
سطح خدمت:		☐ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☒ سازمانی	
رویداد مرتبط با:		رفاهی	
نحوه آغاز خدمت:		☒ تقاضا خدمت گیرنده ☐ فرا رسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☒ سایر	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		درخواست مکتوب واحد، صورت جلسه فنی، پیش فاکتور شرکت ها، تأییدیه مالی	
قوانین و مقررات:		آیین نامه های مالی و معاملاتی دانشگاه، دستورالعمل های نگهداری تجهیزات	
آمار خدمت گیرندگان:		۱۰۰ نفر	
متوسط زمان ارائه خدمت:		ماهانه	
تواتر:		☐ یکبار برای همیشه ☒ با توجه به نیاز و برنامه متفاوت است	
تعداد بار مراجعه حضوری:		بر حسب نیاز	
هزینه ارائه خدمات (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ طبق مصوبات مالی دانشگاه پرداخت الکترونیکی ☐ شماره حساب ☐ - ☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت وجود:		Pharmacy.umsha.ac.ir/	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت وجود:		دیدگاه (چارگون)	
مراحل خدمت:		نوع ارائه:	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☒ الکترونیکی ☐ اینترنتی ☐ پست الکترونیک ☒ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیشخوان ☒ تلفن همراه ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه	
۴- مشخصات خدمت		۵- جزئیات خدمت	
۶- نحوه دسترسی به خدمت			

مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی	غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر:	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی ☒ سایر: دریافت خدمت حضوری	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر:	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی ☐ سایر: دریافت خدمت حضوری	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی	☐ اینترنت (مانند درگاه دستگاه) ☐ چارگون ☐ پست الکترونیک	☐ اینترنتی (مانند ERP) ☐ سایر: تماس تلفنی	
	غیر الکترونیکی	غیر الکترونیکی	دریافت خدمت در هنگام مراجعه حضوری میباشد		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی)	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی
					برخط (online)
					دسته ای (Batch)
					استعلام غیر الکترونیکی
۸- ارتباط با سایر دستگاه ها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی
					برخط (Online)
					دسته ای (Batch)
					استعلام غیر الکترونیکی توسط:
۹- عناوین فرآیند خدمت	۱- تعیین خط مشی، نظارت بر حسن انجام کارها و دستورالعمل ها				
	۲- تقسیم و ارجاع کار به واحدهای تحت سرپرستی				
	۳- نظارت و کنترل ترمور واحدهای کارگزینی، حسابداری، دبیرخانه و...				
	۴- بررسی و تایید کلیه اسناد مالی قراردادهای و لیست حقوق و مزایای کارکنان شرکتی و ارائه به واحد مالی				
	۵- نظارت بر حسن جریان کلیه فرایندهای امور عمومی				
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده		علی افسر		تلفن:	۰۸۱-۳۸۳۸۱۵۹۴
واحد مربوطه:		دانشکده داروسازی		پست الکترونیک	
مرجع تایید کننده:		ریاست دانشکده داروسازی			

