



۱- عنوان خدمت: امین اموال - انجام مراحل فروش		۲- شناسه خدمت:	
اموال - ثبت جابه جایی های اموال			
نام دستگاه اجرایی: دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی همدان		۳- ارائه دهنده خدمت	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی			
شرح خدمت: امین اموال			
نوع خدمت:		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) ☒ خدمت به کارکنان (G2E)	
اساتید- کارکنان		تایید کننده	
ماهیت خدمت:		☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری	
سطح خدمت:		☐ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☒ سازمانی	
رویداد مرتبط با:		امور اداری و ستادی	
نحوه آغاز خدمت:		☒ تقاضا خدمت گیرنده ☒ فرا رسیدن زمانی مشخص ☒ رخداد رویدادی مشخص ☒ تشخیص دستگاه	
مدارک لازم برای انجام خدمت:		فرم ۱۶ - فرم ۱۷ خروج - فرم ۲۱ فروش - فرم ۱۹ انتقال - فرم تغییر تحول و...	
قوانین و مقررات:		تابع قوانین و مقررات این نامه مالی معاملاتی دانشگاه و امنای اموال دانشگاه	
آمار خدمت گیرندگان:		۱۰ آذرماه ۳۰۰	
متوسط زمان ارائه خدمت:		۳۰ دقیقه	
تواتر:		☐ یکبار برای همیشه ☒ با توجه به نیاز و برنامه متفاوت است	
تعداد بار مراجعه حضوری:		بیش از ۱۰۰ بار بعضی مواقع	
هزینه ارائه خدمات (ریال) به خدمت گیرندگان:		مبلغ شماره حساب پرداخت الکترونیکی	
		☐ * ☐ * ☐ *	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت وجود:		Pharmacy.umsha.ac.ir/ واحدهای دانشکده/ امور مالی	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت وجود: بوم یا نظام نوین مالی		نظام نوین - دیدگاه - ERP	
مراحل خدمت:		نوع ارائه:	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		حضور	
☒ اینترنتی ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیشخوان		☒ تلفن همراه ☐ ارسال پستی ☒ پیام کوتاه	

	مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	غیر	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی ☒ سایر: دریافت خدمت حضوری	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی
		الکترونیکی	غیر		☐ اینترنتی (مانند وبگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر:	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه
		الکترونیکی	غیر		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی ☒ سایر: دریافت خدمت حضوری	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ غیر الکترونیکی ☐ استانی ☐ شهرستانی
		الکترونیکی	غیر		☐ اینترنت (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر:	☒ اینترنتی (مانند ERP)
	مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی	غیر	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	دیوافت لیست اموال تحویلی-چک کردن اموال -فرم های فروش	
		الکترونیکی	غیر			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دیگر نام دستگاه دیگر	استعلام الکترونیکی	
		برخط (online)			استعلام غیر الکترونیکی	
		دسته ای (Batch)				
	چارگون				☐	☐
	نظام نوین				☐	☐
	ERP				☐	☐
					☐	☐
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)	
					☐	☐
					☐	☐
					☐	☐
۹- عناوین فرآیند خدمت	۱- بررسی و نصب فرم ۱۶ در محل و یا اتاق					
	۲- بررسی فرم خروج اموال از اداره فرم ۱۷					
	۳- بررسی فرم های تغییر تحول و جابه جایی بین کارکنان					
	۴- فرآیند حذف اسقاط و کنارگزاری دارایی ها					
	...					
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:		بهرز حمزه ای پور		تلفن:	۰۹۱۸۵۴۵۶۱۷۵	
واحد مربوطه:		دانشکده داروسازی		پست الکترونیک		
مرجع تایید کننده:		معاونت اداری و مالی دانشکده داروسازی				

