

پیوست ب (شناسنامه خدمت)

نام دستگاه: دانشگاه کردستان	
عنوان خدمت/وظیفه: امور رفاهی	
شماره شناسه خدمت: -	
ماهیت خدمت/وظیفه: ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری ☐ حمایتی	
شرح خدمت/وظیفه: انجام فعالیت رفاهی کارکنان	
معرفی خدمت گیرندگان: اعضای هیأت علمی و غیر علمی دانشگاه	
انواع زیرگروه های خدمت: اعضای هیأت علمی و غیر علمی دانشگاه	
کانال های کنونی ارایه خدمت: ☐ حضور در دفاتر دستگاه و مراکز وابسته (تعداد مرکز) ☐ دفاتر پیشخوان و دفاتر خدمات روستایی ICT (تعداد دفتر) ☐ جایگاه وب: ☒ سایر کانال ها:	
روش ارائه خدمت الکترونیکی: ☐ ارایه خدمت به صورت غیرالکترونیکی ☐ اطلاع رسانی الکترونیکی از چگونگی ارایه خدمت و امکان دریافت کاربرگ از طریق وب ☐ تعاملی ☒ تراکنشی	
ذکر ضرورت های مراجعه حضوری: واگذاری واحدهای مسکونی منازل سازمانی، هماهنگی جهت امور رفاهی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان: ۴۷۷ نفر	
سطح ارائه خدمت الکترونیکی: ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
نوع خدمت: ☐ G ^۲ G ☒ G ^۲ C ☐ G ^۲ B ☐ B ^۲ B ☐ B ^۲ C	
تعداد دوره ها/تعداد دفعات ارایه خدمت به ذینفع در یک بازه یک ساله:-	
مدت زمان ارائه خدمت: یک سال	
هزینه ی مستقیم ارایه خدمت (ریال): -	بهای تمام شده ارایه خدمت (در صورت وجود) (ریال): -
آیا ارایه خدمت نیازمند همکاری بین سازمانی (مانند اطلاعات، استعلام و ...) است، یا اینکه رأساً توسط دستگاه قابل ارایه است؟ -	
نیازمندی های احراز هویت حقیقی و حقوقی: -	
نیازمندی ها به دیگر پایگاه های اطلاعات پایه کشور: -	
مزایا و منافع الکترونیکی کردن خدمت؟ سرعت و سهولت انجام کار	

فرم درج فرایند انجام خدمت در دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی: دانشگاه کردستان
عنوان خدمت: رفاهی
هدف از ارائه خدمت: فراهم نمودن شرایط رفاهی مطلوب برای اعضاء
دامنه عملکرد(مخاطب): اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه
تعاریف مربوط به خدمت: واگذاری خانه های سازمانی، تأمین مکان های اسکان در مسافرت
مدت زمان انجام خدمت به طور تقریبی: یک سال
مراحل شرح اقدامات خدمت: ۱. واگذاری منازل سازمانی بر اساس امتیازبندی به اعضای هیأت علمی ۲. هماهنگی با مراکز تفریحی و سیاحتی در شهرهای مختلف جهت اسکان مسافران
مدارک مورد نیاز جهت انجام خدمت : مدارک شخصی متقاضیان
توضیحات ضروری :

پیوست ب (شناسنامه خدمت)

نام دستگاه: دانشگاه کردستان	
عنوان خدمت / وظیفه: عقد قرارداد بیمه	شماره شناسه خدمت: -
ماهیت خدمت/وظیفه: ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری ☐ حمایتی	
شرح خدمت/وظیفه: عقد قرارداد با شرکت های بیمه ای در زمینه های درمان تکمیلی، آتش سوزی و ...	
معرفی خدمت گیرندگان: اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه	
انواع زیرگروه های خدمت: اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه	
کانال های کنونی ارایه خدمت: ☐ حضور در دفاتر دستگاه و مراکز وابسته (تعداد مرکز) ☐ دفاتر پیشخوان و دفاتر خدمات روستایی ICT (تعداد دفتر) ☐ جایگاه وب: ☒ سایر کانال ها:	
روش ارائه خدمت الکترونیکی: ☐ ارایه خدمت به صورت غیرالکترونیکی ☐ اطلاع رسانی الکترونیکی از چگونگی ارایه خدمت و امکان دریافت کاربرگ از طریق وب ☐ تعاملی ☒ تراکنشی	
ذکر ضرورت های مراجعه حضوری: جهت رفع مشکلات احتمالی	
آمار تعداد خدمت گیرندگان: ۴۷۷ نفر	
سطح ارائه خدمت الکترونیکی:	
☐ ملی	☐ منطقه ای
☒ استانی	☐ شهری
☐ روستایی	
نوع خدمت:	
☐ G ^۲ G	☒ G ^۲ C
☐ G ^۲ B	☐ B ^۲ B
☐ B ^۲ C	
تعداد دوره ها/تعداد دفعات ارایه خدمت به ذینفع در یک بازه یک ساله: یک بار	
مدت زمان ارائه خدمت: یک سال	
هزینه ی مستقیم ارایه خدمت (ریال): -	بهای تمام شده ارایه خدمت (در صورت وجود) (ریال): -
آیا ارایه خدمت نیازمند همکاری بین سازمانی (مانند اطلاعات، استعلام و ...) است، یا اینکه رأساً توسط دستگاه قابل ارایه است؟	
نیازمندی های احراز هویت حقیقی و حقوقی: -	
نیازمندی ها به دیگر پایگاه های اطلاعات پایه کشور: -	
مزایا و منافع الکترونیکی کردن خدمت؟ سرعت و سهولت در انجام کار	

فرم درج فرایند انجام خدمت در دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی: دانشگاه کردستان
عنوان خدمت: عقد قرارداد بیمه
هدف از ارائه خدمت: کمک به همکاران جهت انجام امور بیمه ای
دامنه عملکرد(مخاطب): اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه
تعاریف مربوط به خدمت: عقد قراردادهای بیمه درمان تکمیلی، بیمه اتومبیل و . . .
مدت زمان انجام خدمت به طور تقریبی: یک سال
مراحل شرح اقدامات خدمت: • جهت عقد قرارداد با بیمه ها مناقصه ای برگزار می گردد سپس از افراد متقاضی بیمه ثبت نام خواهد شد و افراد به بیمه برنده شده در مناقصه معرفی می شوند. • برای بیمه های دیگر نیز مناقصه برگزار و بر اساس آن عقد قرارداد می شود.
مدارک مورد نیاز جهت انجام خدمت : مشخصات کارکنان، اطلاعات آماری دانشگاه
توضیحات ضروری :

پیوست ب (شناسنامه خدمت)

نام دستگاه: دانشگاه کردستان	
عنوان خدمت / وظیفه: انجام امور بیمه ای و بازنشستگی	
شماره شناسه خدمت: -	
ماهیت خدمت/وظیفه: ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری ☐ حمایتی	
شرح خدمت/وظیفه: انجام تمامی امور بیمه ای و بازنشستگی اعضای غیر هیأت علمی	
معرفی خدمت گیرندگان (گان): اعضای غیر هیأت علمی و بازنشستگان دانشگاه	
انواع زیرگروه های خدمت: -	
کانال های کنونی ارایه خدمت: ☐ حضور در دفاتر دستگاه و مراکز وابسته (تعداد مرکز) ☐ دفاتر پیشخوان و دفاتر خدمات روستایی ICT (تعداد دفتر) ☐ جایگاه وب: ☒ سایر کانال ها: مراجعه حضوری	
روش ارائه خدمت الکترونیکی: ☐ ارایه خدمت به صورت غیرالکترونیکی ☐ اطلاع رسانی الکترونیکی از چگونگی ارایه خدمت و امکان دریافت کاربرگ از طریق وب ☐ تعاملی ☒ تراکنشی	
ذکر ضرورت های مراجعه حضوری: ارائه برگه ها و تکمیل فرم های مورد نیاز	
آمار تعداد خدمت گیرندگان: ۳۰۰ نفر	
سطح ارائه خدمت الکترونیکی:	
☐ ملی	☐ منطقه ای
☒ استانی	☐ شهری
☐ روستایی	
نوع خدمت:	
☐ B۲C	☐ B۲B
☒ G۲C	☐ G۲B
☐ G۲G	
تعداد دوره ها/تعداد دفعات ارایه خدمت به ذینفع در یک بازه یک ساله: متناوب	
مدت زمان ارائه خدمت: متناوب در سال	
هزینه ی مستقیم ارایه خدمت (ریال): -	بهای تمام شده ارایه خدمت (در صورت وجود) (ریال): -
آیا ارایه خدمت نیازمند همکاری بین سازمانی (مانند اطلاعات، استعلام و ...) است، یا اینکه رأساً توسط دستگاه قابل ارایه است؟	
نیازمندی های احراز هویت حقیقی و حقوقی: -	
نیازمندی ها به دیگر پایگاه های اطلاعات پایه کشور: -	
مزایا و منافع الکترونیکی کردن خدمت؟ *انجام سریعتر و دقیق تر امور بیمه ای *عدم نیاز به مراجعه حضوری	

فرم درج فرایند انجام خدمت در دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی: دانشگاه کردستان
عنوان خدمت: انجام خدمات بیمه ای و بازنشستگی
هدف از ارائه خدمت: انجام امور بیمه ای و درمان و بازنشستگی
دامنه عملکرد(مخاطب): اعضای غیر هیأت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه
تعاریف مربوط به خدمت: اعضای غیر هیأت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه
مدت زمان انجام خدمت به طور تقریبی: متناوب در طول سال
مراحل شرح اقدامات خدمت: ۱. ارائه مدارک مورد نیاز به کارگزینی ۲. تکمیل فرمهای مورد نیاز توسط کارگزینی ۳. تأیید فرمهای تکمیل شده توسط امور اداری ۴. ارسال فرمها و مدارک به حوزه های بیمه ای مربوطه
مدارک مورد نیاز جهت انجام خدمت : مشخصات کارکنان، اطلاعات آماری دانشگاه ۱. دفترچه بیمه ۲. شناسنامه ۳. حکم بازنشستگی
توضیحات ضروری :