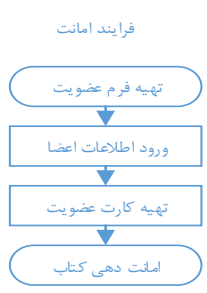


فرم اطلاعات خدمت/ زیر خدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع رسانی دستگاه

عنوان خدمت: امانت منابع و اسناد علمی علوم پزشکی		شناسه خدمت ۱۶۰۵۲۵۸۶۱۰۱	
نوع خدمت: <input checked="" 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)			
شرح خدمت: ابتدا دانشجویان باید عضو کتابخانه شوند و شماره عضویت دریافت کنند- سپس با ارائه شماره عضویت می توانند ۵ جلد کتاب امانت بگیرند. پرسنل بیمارستان و بهداشت و ... با ارائه کارت ملی یا پرسنلی و شماره عضویت می توانند کتاب بگیرند.			
مدارک مورد نیاز: برای عضویت ۱- عکس ۲- فرم عضویت			
جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	به ازای هر کتاب ۳۰ ثانیه	
	ساعات ارائه خدمت:	۷:۳۰ تا ۱۴:۳۰	
	تعداد بار مراجعه حضوری	۲ بار	
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
			ندارد
			ندارد
		...	
نحوه دسترسی به خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند) http://centlib.fums.ac.ir/		
	<input type="checkbox"/> پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)		
	<input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود) ۰۷۱۵۳۱۰۲۲۹۰		
	<input type="checkbox"/> تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه) -		
	<input type="checkbox"/> پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)		
	<input type="checkbox"/> دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)		
نمودار مراحل دریافت خدمت/ زیر خدمت (از دید متقاضی خدمت)			
فرایند امانت  <pre> graph TD A(تهیه فرم عضویت) --> B[ورود اطلاعات اعضا] B --> C(تهیه کارت عضویت) C --> D(امانت دهی کتاب) </pre>			