

فرم شناسنامه خدمت ۱ دستگاه اجرایی: آک

۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می‌شود.)	۱- عنوان خدمت: آمار کتابخانه‌ها	
نام دستگاه اجرایی: پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) نام دستگاه مادر: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری		۳- ارائه دهنده خدمت
۴- مشخصات خدمت «گزارش‌هایی از آمار کتب و مجلات کتابخانه معارف» در سال ۱۳۰۷ یا «آمار کارمندان اداره کتابخانه ملی در سال ۱۳۲۴» که هم‌اکنون در آرشیو ملی ایران نگهداری می‌شوند، می‌توانند از نخستین کوشش‌ها در زمینه آمار کتابخانه‌ها به‌شمار روند. ولی «نظری اجمالی به آمار کتابخانه‌های کشور» در شش صفحه، شاید نخستین کار ساخت‌یافته باشد که در سال ۱۳۵۳ چاپ شده است. امروزه آمار بسیاری از کتابخانه‌ها هست که وضعیت آنها را از دیدگاه‌های گوناگون نشان می‌دهند. با کاربرد فناوری اطلاعات در این زمینه، سامانه آمار کتابخانه‌ها (آک) برای گردآوری و گزارش آمار کتابخانه‌ها با کارکردی دو سویه راه‌اندازی شده است. این سامانه آمار و اطلاعاتی را از کتابخانه‌ها به کاربران ارائه می‌کند که بر پایه آن بتوانند از خدمات کتابخانه‌ها بهره‌برداری بهتری کنند. کاربران می‌توانند با جست‌وجوی کتابخانه‌ها بر پایه فیلدهای گوناگون و همچنین فیلترهای چندگانه به اطلاعات آنها دست یابند و برای مراجعه به هر یک از آنها تصمیم بگیرند. این سامانه از سوی دیگر، آماری را از وضعیت روز کتابخانه‌ها و روند آنها در سال‌های گوناگون در زمینه‌های نیروی انسانی، زیرساخت، مجموعه، اعتبارات، و خدمات برای سیاست‌گذاران فراهم می‌سازد. سیاست‌گذاران می‌توانند از این اطلاعات برای تصمیم‌گیری درباره تخصیص منابع یا ارزیابی بهره‌برند. این سامانه نخستین سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) است که آمار را در چارچوب سیاست‌ها و ضوابط اجرایی حاکم بر آمایش آموزش عالی در جمهوری اسلامی ایران و مناطق ده‌گانه آن نیز در دسترس کاربران می‌گذارد..		شرح خدمت

نوع خدمت		☒ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)		نوع مخاطبین	• دانشجویان • پژوهشگران • اعضای هیات علمی • دانشگاه‌ها
ماهیت خدمت		☐ حاکمیتی			☒ تصدی‌گری
سطح خدمت		☒ ملی	☐ منطقه‌ای	☐ استانی	☐ شهری ☐ روستایی
رویداد مرتبط با:		☐ تولد	☒ آموزش	☐ سلامت ☐ مالیات	☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت
		☐ سیاست شهری	☐ بیمه ☐ ازدواج	☐ بازنشستگی	☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☐ سایر
نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت		☐ فرارسیدن زمانی مشخص	☐ رخداد رویدادی مشخص
		☐ تشخیص دستگاه		☐ سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت					
قوانین و مقررات بالادستی					
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد بازدید	خدمت گیرندگان در: ☒ سال ☐ فصل ☐ ماه			
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	آنلاین			
	تواتر	یکبار برای همیشه ☒ ... بار در: ☐ سال ☐ فصل ☐ ماه			
	تعداد بار مراجعه حضوری				
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
				پرداخت بصورت الکترونیک ☐	
۶- نحوه دسترسی به خدمت		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
		https://ak.irandoc.ac.ir/			

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		همانندجو	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	☐ غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	☐ غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاهها)	☒ الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضور	
	☒ الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله ارائه خدمت	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضور	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:
		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه‌های دیگر		فیلدهای مورد تبادل
	غذیر		اطلاعات تجمیعی کتابخانه ها
نام دستگاه دیگر	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ
استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی
۸	۱	۲	۳

				(در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستهای (Batch)	است، اعلام توسط:
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عنوان فرایندهای خدمت	مراجعه به وبگاه						
	جستجوی مورد نیاز						
	دریافت نتایج ارائه شده						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت <pre> graph TD A[مراجعه به وبگاه] --> B[جستجوی مورد نیاز] B --> C[دریافت نتایج ارائه شده] </pre>							

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

فرم شماره یک

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

*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

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