





جدول شماره ۱ - فرم اطلاعات خدمت/زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع رسانی دستگاه

<p>عنوان خدمت: <b>لاگ بوک الکترونیکی دستیاری</b></p> <p>شناسه خدمت ( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است. )</p>	
<p>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)</p>	
<p>شرح خدمت: تمام فعالیت هایی که دستیاران در حین آموزش خود انجام می دهند در این سامانه ثبت و توسط اساتید بررسی می شود.</p>	
<p>مدارک مورد نیاز:</p>	
جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: بسته به نوع فعالیت دستیار دارد
	ساعات ارائه خدمت: در کلیه ساعات شبانه روز
	تعداد بار مراجعه حضوری: مراجعه حضوری ندارد
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان
	مبلغ (مبالغ)
	شماره حساب (های) بانکی
<p><input type="checkbox"/> اینترنتی (آدرس اینترنتی خدمات جهت ارائه الکترونیکی)   <a href="http://bpums.ac.ir/Fa/DynPages-5364.htm">http://bpums.ac.ir/Fa/DynPages-5364.htm</a></p>	
<p><input type="checkbox"/> پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)                   resmed@bpums.ac.ir</p>	
نحوه دسترسی به خدمت	<p><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)                   07733324044</p>
	<p><input type="checkbox"/> تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه) </p>
	<p><input type="checkbox"/> پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)                   در دست اقدام است</p>
	<p><input type="checkbox"/> دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت) </p>
<p>نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت) فرایند خدمت پیوست شود.</p>	

## عنوان فعالیت : لاگ بوک الکترونیک (ثبت کلیه فعالیت های دستیاران)

