

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارائه خدمات پژوهشی بنیادی و کاربردی در بخش کشاورزی و منابع طبیعی		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
نام دستگاه اجرایی: کلیه مراکز و موسسات سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی			
نام دستگاه مادر: سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی			
شرح خدمت		موسسات و مراکز تابعه تات عالوه بر تحقیقات کاربردی در بخش کشاورزی و منابع طبیعی در جهت حل چالشهای موجود، خدمات پژوهشی را در حوزههای مختلف کشاورزی از جمله ثبت آفت کش ها و کودهای شیمیایی، آزمون های مرتبط با آب و خاک، سنجشهای مرتبط با ثبت و شناسایی بذور و نهال ها، شناسایی انواع آفات و بیمارگرهای گیاهی و علفهای هرز و چگونگی مدیریت آنها، همکاری با معاونتهای اجرایی در حل چالشهای موجود در عرصه های کشاورزی و منابع طبیعی و سایر موارد مرتبط در حوزه مزبور، به متقاضیان حقیقی و نیز حقوقی از ارگانهای دولتی و خصوصی، ارائه میدهد	
نوع خدمت		خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار (G2B) خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		تصدی گری	
سطح خدمت		ملی منطقه ای استانی شهری روستایی	
رویداد مرتبط با:		تولد آموزش سلامت مالیات کسب و کار تامین اجتماعی ثبت مالکیت	
نحوه آغاز خدمت		تقاضای گیرنده خدمت تشخیص دستگاه سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		*با توجه به نوع آزمون، مدارک متغیر است اما مدارک عمومی شامل موارد زیر می باشد . اشخاص حقیقی و حقوقی: معرفینامه رسمی- کارت ملی و یا تصویر شناسنامه	
قوانین و مقررات بالادستی		براساس قوانین کشور و موارد ابلاغی سازمان تات	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		... خدمت گیرندگان در: ماه فصل سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		براساس نوع خدمت، متوسط مدت زمان ارائه خدمت فرق دارد و از یک روز تا ماه متفاوت میباشد. گاهی هم برخی از خدمات به دلیل استفاده عرصه های کشاورزی و منابع طبیعی (مانند مزرعه، گلخانه، مرتع، جنگل و ...) و بررسی های کوتاه مدت، میانمدت و یا بلند مدت، این زمان به سال هم می کشد.	
تواتر		یکبار برای همیشه (البته بسته به نوع خدمت متفاوت است و گاهی برای نمونه برداری ، چند بار نمونه دریافت میشود ... بار در: ماه فصل سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		یکبار جهت ارائه درخواست و احتمال براساس نوع خدمت و دریافت نمونه در زمانهای مختلف، مراجعتهای حضوری متفاوت است	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) بستگی به خدمت و تعرفه ابلاغی از طرف سازمان تات دارد	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		www.areeo.ac.ir	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		الکترونیکی غیرالکترونیکی	
رسانه ارتباطی خدمت تلفن همراه (برنامه کاربردی) پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (از طریق آشنایی با شرح وظایف موسسات و مراکز تابعه)		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: مشاوره	

	در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)				
		☐ غیر الکترونیکی		☐ 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)				
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی	☒ غیر الکترونیکی	تایید و تایید	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)	مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی			
	☐ غیر الکترونیکی			☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:			
در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی	☐ الکترونیکی	تایید و تایید	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)	مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی			
	☐ غیر الکترونیکی	☐ غیر الکترونیکی		☐ 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)				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
						online	دستهای (Batch)	
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	online	دستهای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
					☐	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای	۱- ثبت درخواست خدمت پژوهشی، بررسی و تایید درخواست توسط مدیر ارشد موسسه یا مرکز تابعه سازمان تات و ارسال به مسول مرتبط با خدمت مورد نظر							
	۲- واریزوجه برای خدمت بر اساس تعرفه ابلاغی سازمان تات به موسسات و مراکز تابعه و تحویل نمونه مورد آزمون با مشخصات کامل یا ارائه جزییات کامل مورد درخواست متقاضی به مسول خدمت							
	۳- انجام خدمت و نیز تحلیل نتیجه و تهیه گزارش از نتیجه خدمت در بازه زمانی تعیین شده							
	۴- تحویل گزارش خدمت به مدیر ارشد موسسه یا مرکز تابعه سازمان تات جهت تایید آن با نامه به فرد یا متقاضی							

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:

