

بسمه تعالی
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: درخواست مشاورهای تخصصی		۲- شناسه خدمت: ۱۷۰۸۷۱۲۷۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران		
	نام دستگاه مادر: سازمان‌های زیر نظر رئیس جمهور		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	خدمات مشاوره تخصصی : - مشاوره ارائه منابع اطلاعاتی : شامل راهنمایی و مشاوره به دانشجویان، اساتید و پژوهشگران برای یافتن منابع اطلاعاتی مورد نیازشان است. این خدمات با استفاده از بانک‌های اطلاعاتی، کتاب‌ها، مقالات و منابع دیجیتال، به کاربران کمک می‌کند تا به اطلاعات دقیق و مرتبط دسترسی پیدا کنند. هدف اصلی، تسهیل فرآیند پژوهش و پاسخ به سوالات تخصصی در کوتاه‌ترین زمان ممکن است. بخش مرجع کتابخانه ملی با هدف تسهیل دسترسی به اطلاعات تخصصی و ارتقای سطح پژوهش کاربران، خدمات و فعالیت‌های متنوعی ارائه می‌دهد. - مشاوره تخصصی در خصوص بایگانی‌ها: ارائه راهنمایی و مشاوره تخصصی در خصوص حفظ و نگهداری سوابق و ساماندهی بایگانی برابر استانداردهای مصوب شورای اسناد ملی - مشاوره تخصصی در خصوص حفاظت و مرمت منابع: - پایش محیطی مخازن منابع آرشیوی و کتابخانه ای: در این خدمت پارامترهای محیطی (شامل: دما، رطوبت نسبی، نور، میدان مغناطیسی) بررسی شده و با استانداردهای مربوطه، مقایسه شده و میزان آلودگی بیولوژیک محیط و منابع سنجش می‌گردد. همچنین، وضعیت ساختمان و مخازن مراکز و دستگاه‌های متقاضی از نظر تاسیسات و تجهیزات بررسی شده و گزارش جامعی جهت بهینه سازی فضا و منابع و سایر اقدامات اصلاحی (آفت زدایی و ضد عفونی) پیشنهاد می‌گردد. - بررسی وضعیت نگهداری منابع آرشیوی و کتابخانه‌ای آسیب دیده: این خدمت در مخازن سازمان‌ها، کتابخانه‌ها، مراکز اسنادی به بررسی وضعیت حفاظت و نگهداری منابع پرداخته و همچنین در خصوص میزان تخریب منابع و برآورد هزینه مرمت آنها، مشاوره تخصصی ارائه می‌دهد. - مشاوره تخصصی مدیریت اسناد: ارائه راهنمایی و مشاوره تخصصی در خصوص مدیریت اسناد و نگهداری سوابق به مسئولان اسناد، کارشناسان و بایگانان دستگاه‌ها برابر قانون و مقررات اسناد ملی و مصوبات شورای اسناد ملی	
	نوع خدمت	م.ا.ج.ف. ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت	☐ حاکمیتی ☐ 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 ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص		
مدارک لازم برای انجام خدمت	☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☐ سایر		
قوانین و مقررات بالادستی	☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
آمار تعداد خدمت گیرندگان	☐ درخواست الکترونیکی		
؟ خدمت گیرندگان در: ۳۷۰ ماه فصل: ۱۱۰۰ سال: ۴۵۰۰	☐ اسناد ملی ایران - مصوبات شورای اسناد ملی - ماده ۳۹ قانون دیوان محاسبات کشور		

راهنمایی و ارجاع ۵-۱۰ دقیقه جستجو ویژه ۶۰-۱۲۰ دقیقه جستجوی پژوهشی از یک ساعت تا چند روز ایمیل اسکن ۵-۱۰ دقیقه		متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	
تواتر ☐ یکبار برای همیشه تقاضا		؟ ساعت بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال به میزان	
تعداد بار مراجعه حضوری		؟ با در تمام ایام سال	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
☐ پرداخت بصورت الکترونیک		☐	
☐		☐	
☐		☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آنوبگاه : ask.nlai.ir و chat.nlai.ir تلگرام @asklibrarian ایمیل اسکن requestinfo@nla.ir www.nla.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 ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (شبکه اجتماعی)	
در مرحله درخواست خدمت		☐ 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	
در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (سامانه مدیریت ارزیابی) ☐ پست الکترونیک ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله تحویل خدمت		☐ 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	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (شبکه اجتماعی)	
در مرحله درخواست خدمت		☐ 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	
در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (سامانه مدیریت ارزیابی) ☐ پست الکترونیک ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله تحویل خدمت		☐ 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	

در مرحله ارائه خدمت	☐ 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) تلگرام		☐ غیر الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: فیلم و صدا		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		
	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	سامانه اسناد و کتابخانه دیجیتال (dl.nlai.ir)				☐		☐		☐	
					☐		☐		☐	
					☐		☐		☐	
					☐		☐		☐	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	برخط online دسته ای (Batch)	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
						☐	☐	☐	☐	☐
						☐	☐	☐	☐	☐
						☐	☐	☐	☐	☐
۹- عناوین فرایندهای خدمت	- شروع - میز خدمت - ورود و احراز هویت از طریق سامانه دولت من - انتخاب خدمت در خواست مشاوره تخصصی - ارائه درخواست جهت دریافت خدمت (گفتگوی آنلاین یا چت بات) - بررسی نوع درخواست - تعیین نوبت مشاوره بسته به نوع خدمت - برآورد هزینه طبق تعرفه مصوب سازمان (مختص ارائه خدمات اسنادی) - اعلام هزینه خدمت به درخواست کننده خدمت - دریافت هزینه خدمت - انجام خدمت درخواستی - اتمام خدمت و ارائه گزارش - پایان									

