عنوان خدمت: امانت کتاب		شناسه خدمت	
نوع خدمت: ■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)			
شرح خدمت: ارائه خدمات امانت، تمدید و رزرو منابع براساس آیین نامه درون کتابخانه			
مدارک مورد نیاز: کارت عضویت کتابخانه			
جزییات خدمت	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	مدت امانت ۱۰ روز	
	ساعات ارائه خدمت:	۸ – ۱۶	
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
		...	
نحوه دسترسی به خدمت	☐ اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)		
	☐ پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)		
	☐ تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)		
	☐ تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)		
	☐ پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)		
	☐ دفاتر ارائه خدمت ☐ دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)		
نحوه دسترسی به شکایت از خدمت: http://url.qums.ac.ir/vcecomplaint			

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت

