

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: اجرای برنامه‌های انجمن علمی دانشجویی			
متولی فرآیند: معاونت فرهنگی و اجتماعی			
(۲) نوع فرآیند: اصلی <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> درون کارکردی <input type="checkbox"/> بین کارکردی <input type="checkbox"/>			
(۳) ماهیت فرآیند: برنامه‌ریزی (Plan) <input type="checkbox"/> اجرایی (Do) <input checked="" type="checkbox"/> نظارتی (Check) <input type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند : این فرآیند برای اجرای هر برنامه با تشکیل جلسات انجمن با حضور اعضای شورای مرکزی و استاد مشاور در انجمن‌های علمی پژوهشی شروع می‌شود سپس تکمیل فرم شماره ۲ ، ارسال پوستر ، تکمیل فرم درخواست هزینه و ارسال رزومه مدعوین انجام می‌شود . کلیه مدارک برای معاونت فرهنگی و اجتماعی ارسال می‌شود . معاونت فرهنگی و اجتماعی مدارک را دریافت و به صورت شفاهی با دبیر انجمن مذاکره می‌کنند . در صورتی که نیاز به اصلاحات باشد برای انجام اصلاحات به انجمن‌های علمی پژوهشی فرستاده می‌شود و اگر نیاز به اصلاحات نداشته باشد مدارک جهت تأیید ارائه می‌شود اگر برنامه برون‌سازمانی باشد در معاونت فرهنگی و اجتماعی بررسی و تأیید هیات نظارت انجام می‌شود و سپس برای تأیید نهایی به معاون فرهنگی و اجتماعی ارسال می‌شود و اگر برنامه درون‌سازمانی باشد برای بررسی و تأیید نهایی برای معاون فرهنگی و اجتماعی فرستاده می‌شود. معاونت فرهنگی و اجتماعی مدارک تأیید شده را ارسال و هماهنگی‌های لازم با واحدهای مرتبط انجام می‌دهد و تأیید نامه به دفتر انجمن انجام می‌شود . در هنگام اجرای برنامه در انجمن‌های علمی پژوهشی اگر برنامه کلاس آموزشی نداشته باشد انجمن‌های علمی پژوهشی جهت دریافت هدیه و گواهی برای استاد مراجعه می‌کنند و ارائه هدیه و گواهی برای استاد توسط معاونت فرهنگی و اجتماعی انجام می‌شود و اگر برنامه کلاس آموزشی داشته باشد واریز حق ثبت‌نام به حساب درآمدها و ارسال گزارش توسط انجمن‌های علمی پژوهشی انجام می‌شود سپس معاونت فرهنگی و اجتماعی گزارش را دریافت ، تسویه مالی و صدور گواهی را انجام می‌دهد و گزارش بایگانی می‌شود و در پایان هر سال با شرکت در جشنواره حرکت فرایند به پایان می‌رسد .			
(۶) فرآیند یا فعالیت‌های پیش‌نیاز		(۷) فرآیند یا فعالیت‌های پی‌آیند	
عنوان فرآیند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرآیند یا فعالیت	واحد متولی
تشکیل جلسه انجمن با حضور اعضای شورای مرکزی و استاد مشاور	انجمن‌های علمی پژوهشی	بایگانی گزارش	معاونت فرهنگی و اجتماعی
تکمیل فرم شماره ۲	انجمن‌های علمی پژوهشی	شرکت در جشنواره حرکت	معاونت فرهنگی و اجتماعی

(۱) لیست فعالیت‌های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	برای اجرای هر برنامه	رخداد	انجمن‌های علمی پژوهشی
۲	تشکیل جلسه انجمن با حضور اعضای شورای مرکزی و استاد مشاور	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۳	ارسال پوستر	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۴	تکمیل فرم شماره ۲	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۵	تکمیل فرم درخواست هزینه	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۶	ارسال رزومه مدعوین	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۷	ارسال کلیه مدارک	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۸	دریافت مدارک	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۹	مذاکره شفاهی با دبیر انجمن	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۰	آیا نیاز به اصلاحات دارد؟	دروازه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۱	انجام اصلاحات	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۱۲	ارائه مدارک جهت تأیید	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۳	برنامه درون‌سازمانی است یا برون‌سازمانی؟	دروازه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۴	بررسی و تأیید هیات نظارت	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۵	بررسی مدارک و تأیید نهایی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی

^۱ شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

۱۶	ارسال مدارک تائید شده و هماهنگی با واحدهای مرتبط	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۷	اعلام تأییدیه نامه به دبیر انجمن	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۸	اجرای برنامه	رخداد	انجمن‌های علمی پژوهشی
۱۹	آیا برنامه کلاس آموزشی دارد؟	دروازه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۲۰	مراجعه جهت دریافت هدیه و گواهی برای استاد	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۲۱	ارائه گواهی و هدیه استاد	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۲	واریز حق ثبت نام به حساب درآمدها	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۲۳	ارسال گزارش	وظیفه	انجمن‌های علمی پژوهشی
۲۴	دریافت گزارش	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۵	تسویه مالی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۶	صدور گواهی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۷	بایگانی گزارش	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۸	پایان هر سال	رخداد	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۹	شرکت در جشنواره حرکت	زیر فرآیند	معاونت فرهنگی و اجتماعی

(۲) لیست فعالیت‌های مرتبط با زیر فرآیندها

ردیف	نام فرایند مادر	نام زیر فرایند	نام فعالیت مرتبط با زیر فرایند	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	اجرای برنامه‌های انجمن علمی دانشجویی	شرکت در جشنواره حرکت			
			دریافت ابلاغ از وزات علوم	وظیفه	معاون فرهنگی و اجتماعی
			اطلاع رسانی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
			ثبت نام انجمن‌ها	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
			مشخص کردن داور های داخل دانشگاه	وظیفه	معاون فرهنگی و اجتماعی
			دریافت آثار	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
			ارزیابی و انتخاب آثار منتخب در داخل دانشگاه	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
			انجام هماهنگی های لازم	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
			شرکت در بخش های رقابتی جشنواره	وظیفه	انجمن
			اعلام نتایج	وظیفه	انجمن
			شرکت در بخش نمایشگاهی جشنواره حرکت	وظیفه	انجمن
			تقدیر از برگزیدگان	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی

^۱ شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

۳) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	تشکیل جلسه انجمن با حضور اعضای شورای مرکزی و استاد مشاور	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	انجمن های علمی پژوهشی
۲	ارسال پوستر	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	انجمن های علمی پژوهشی
۳	تکمیل فرم شماره ۲	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	انجمن های علمی پژوهشی
۴	تکمیل فرم درخواست هزینه	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	انجمن های علمی پژوهشی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	تسویه مالی	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲	صدور گواهی	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۳	بایگانی گزارش	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۴	شرکت در جشنواره حرکت	اجرای برنامه های انجمن های علمی دانشجویی	معاونت فرهنگی و اجتماعی

۴) فهرست ذینفعان داخلی و خارجی فرآیند

ردیف	نام سازمان	نام واحد سازمانی	نام فرآیند مربوطه	شرح نحوه تعامل	مشکلات موجود در تعامل با این ذینفع	انتظارات ذینفع
۱	دانشگاه الزهرا	انجمن‌های علمی پژوهشی	انجمن‌های علمی دانشجویی	اجرای برنامه های انجمن‌های علمی دانشجویی	-ارسال رزومه مدعوین -ارسال رزومه مدعوین -ارسال کلیه مدارک به معاونت فرهنگی -انجام اصلاحات و ارسال -تأخیر در واریز حق ثبت نام -تأخیر در واریز حق ثبت نام -حساب درآمد ها -ارسال گزارش	-تأخیر در ارسال رزومه مدعوین -ارسال به موقع پوستر و رزومه مدعوین -انجام سریع اصلاحات در صورت لزوم و ارسال به موقع آن -ارسال گزارش کامل و دقیق
۲	دانشگاه الزهرا	معاونت فرهنگی و اجتماعی	انجمن‌های علمی دانشجویی	اجرای برنامه های معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشجویی	-ارائه مدارک جهت تأیید -ارسال مدارک تأیید شده و هماهنگی با واحد های زیر ربط -صدور گواهی -تسویه مالی -شرکت در جشنواره حرکت	-ارسال به موقع مدارک جهت تأیید آن -ارسال به موقع مدارک تأیید شده و انجام هماهنگی های لازم با واحد های زیرربط -صدور به موقع گواهی -تسویه مالی بدون تأخیر -شرکت در جشنواره حرکت