

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: نظارت بر تشکل های اسلامی			
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: برنامه ریزی (Plan) <input type="checkbox"/> اجرایی (Do) <input checked="" type="checkbox"/> نظارتی (Check) <input checked="" type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند :			
این فرآیند با تکمیل فرم و درخواست برنامه و ارسال درخواست به دبیرخانه هیات نظارت بر تشکل های اسلامی متوسط متقاضی شروع می شود. معاونت فرهنگی و اجتماعی فرم و درخواست را دریافت و بررسی می کند در صورتی که مدارک تکمیل نباشد برای انجام اصلاحات به متقاضی برگشت داده می شود و اگر مدارک تکمیل باشد درخواست پرینت گرفته می شود هماهنگی ها جهت برگزاری جلسه انجام می شود و دعوتنامه ها ارسال می شود. در زمان برگزاری جلسه معاون فرهنگی و اجتماعی نتایج را به کارشناس مربوطه اعلام می کند. معاونت فرهنگی و اجتماعی به متقاضی اطلاع رسانی می کند صورتجلسات را تکمیل و نامه درخواست بودجه به پیوست فرم را برای تمامی کارشناسان فرهنگی ارسال می کند. هماهنگی با ذی نفعان داخلی و خارجی را انجام می دهد و در حین برگزاری نظرسنجی و ارزیابی از شرکت کنندگان را به صورت تصادفی همراه با نظارت ب تهیه برنامه و تهیه گزارش به صورت تصادفی را انجام می دهد. پس از برگزاری متقاضی گزارش کار را ارائه می دهد و جهت نشر خبر گزارش را برای معاونت فرهنگی و اجتماعی ارسال می کند.			
وزارت علوم و تحقیقات و فناوری ارسال می کند و در نهایت با بایگانی گزارش فرآیند به پایان می رسد.			
(۶) فرآیند یا فعالیت های پیش نیاز		(۷) فرآیند یا فعالیت های پی آیند	
عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی
تکمیل فرم و درخواست برنامه و ارسال درخواست به دبیرخانه هیات نظارت بر تشکل های اسلامی	متقاضی	ارسال گزارش جهت ثبت در سایت و سامانه معاونت فرهنگی و ارائه در پورتال وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	معاونت فرهنگی و اجتماعی
دریافت و بررسی	معاونت فرهنگی و اجتماعی	بایگانی گزارش	معاونت فرهنگی و اجتماعی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل فرم و درخواست برنامه و ارسال درخواست به دبیرخانه هیات نظارت بر تشکل های اسلامی	وظیفه	متقاضی
۲	دریافت و بررسی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۳	آیا مدارک تکمیل است؟	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۴	انجام اصلاحات	وظیفه	متقاضی
۵	پرینت درخواست	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۶	هماهنگی جهت برگزاری جلسه	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۷	ارسال دعوتنامه	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۸	برگزاری جلسه	رخداد	معاون فرهنگی و اجتماعی
۹	اعلام نتایج به کارشناس مربوطه	وظیفه	معاون فرهنگی و اجتماعی
۱۰	اطلاع رسانی به متقاضی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۱	تکمیل صورتجلسات	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۲	ارسال نامه درخواست بودجه به پیوست فرم به تمامی کارشناسان فرهنگی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۳	هماهنگی با ذینفعان داخلی و خارجی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۴	حین برگزاری	رخداد	معاونت فرهنگی و اجتماعی

<sup>۱</sup> شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

۱۵	نظرسنجی و ارزیابی از شرکت کنندگان به صورت تصادفی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۶	نظارت بر برنامه و تهیه گزارش به صورت تصادفی	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۷	پس از برگزاری	رخداد	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۱۸	ارائه گزارش کار	وظیفه	متقاضی
۱۹	ارسال گزارش به کارشناس امور فرهنگی جهت درج خبر	وظیفه	متقاضی
۲۰	ارسال گزارش جهت ثبت در سایت و سامانه معاونت فرهنگی و ارائه در پورتال وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۲۱	بایگانی گزارش	وظیفه	معاونت فرهنگی و اجتماعی

2) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	تکمیل فرم و درخواست برنامه و ارسال درخواست به دبیرخانه هیات نظارت بر تشکل های اسلامی	نظارت بر تشکل های اسلامی	متقاضی
۲	دریافت و بررسی	نظارت بر تشکل های اسلامی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۳	پرینت درخواست	نظارت بر تشکل های اسلامی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۴	هماهنگی جهت برگزاری جلسه	نظارت بر تشکل های اسلامی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارائه گزارش کار	نظارت بر تشکل های اسلامی	متقاضی
۲	ارسال گزارش به کارشناس امور فرهنگی جهت درج خبر	نظارت بر تشکل های اسلامی	متقاضی
۳	ارسال گزارش جهت ثبت در سایت و سامانه معاونت فرهنگی و ارائه در پورتال وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	نظارت بر تشکل های اسلامی	معاونت فرهنگی و اجتماعی
۴	بایگانی گزارش	نظارت بر تشکل های اسلامی	معاونت فرهنگی و اجتماعی

3) 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	معاونت فرهنگی و اجتماعی	نظارت بر تشکل های اسلامی	-هماهنگی جهت برگزاری جلسه -ارسال دعوتنامه -اطلاع رسانی به متقاضی -ارسال نامه درخواست بودجه برای تمامی کارشناسان فرهنگی -هماهنگی با ذی نفعان داخلی و خارجی -نظرسنجی و ارزیابی از شرکت کنندگان -ارسال گزارش جهت ثبت در سایت ، سامانه معاونت فرهنگی و اجتماعی و پورتال وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	-عدم هماهنگی های لازم جهت برگزاری جلسه -تاخیر در ارسال دعوتنامه -عدم اطلاع رسانی به متقاضی -عدم ارسال نامه بودجه برای همه کارشناسان فرهنگی -عدم هماهنگی های لازم با ذی نفعان داخلی و خارجی -تاخیر در ارسال گزارش جهت انتشار اخبار مربوطه	-انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری جلسه -ارسال دعوتنامه به موقع -اطلاع رسانی به موقع به متقاضی -انجام هماهنگی های لازم با ذی نفعان داخلی و خارجی -انجام نظرسنجی و ارزیابی از شرکت کنندگان -ارسال به موقع گزارش جهت انتشار اخبار مربوطه