

ناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورد			
متولی فرآیند: اداره آمار و اطلاعات			
(۲) نوع فرآیند: اصلی <input 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 type="checkbox"/> نظارتی (Check) <input type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند :			
<p>این فرایند با ارسال اطلاعات توسط سازمان سنجش شروع می‌شود. اداره آمار و اطلاعات دریافت و اطلاعات را در سامانه گلستان تبدیل می‌کند (یکسان‌سازی کدها، برای دانشجویان دکتری تا زمان تأیید صلاحیت تبدیل اطلاعات انجام نمی‌شود). اگر ساختار آموزشی جهت تبدیل کامل نباشد به مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی اعلام می‌شود مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی اصلاح را انجام می‌دهد؛ و اگر ساختار آموزشی جهت تبدیل کامل باشد، شماره دانشجویی توسط اداره آمار و اطلاعات تخصیص داده می‌شود. عکس پرسنلی انتقال و سامانه از جهت صحت اطلاعات کنترل می‌شود. با شروع پذیرش غیرحضوری در سامانه گلستان، تنظیم زمان‌بندی لازم و آماده‌سازی سامانه برای بارگذاری فرم‌های مربوطه انجام می‌شود (بر اساس درخواست مدیریت تحصیلات تکمیلی / مدیریت آموزشی). دانشجوی فرم را تکمیل می‌کند؛ و هزینه مرتبط با کارت دانشجویی/شهریه و بارگذاری مدرک را پرداخت می‌کند. سپس گواهی پذیرش غیرحضوری را دریافت می‌کند و با ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده فرآیند به پایان می‌رسد.</p>			
(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
ارسال اطلاعات	سازمان سنجش	دریافت گواهی پذیرش غیر حضوری	دانشجو
دریافت و تبدیل اطلاعات در سامانه گلستان	اداره آمار و اطلاعات	ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده	دانشجو

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارسال اطلاعات	وظیفه	سازمان سنجش
۲	دریافت و تبدیل اطلاعات در سامانه گلستان	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۳	آیا ساختار آموزشی جهت تبدیل کامل است؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۴	اعلام به مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۵	اصلاح	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی
۶	تخصیص شماره دانشجویی	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۷	انتقال عکس پرسنلی	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۸	کنترل سامانه از جهت صحت اطلاعات	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۹	شروع پذیرش غیر حضوری در سامانه گلستان	رخداد	اداره آمار و اطلاعات
۱۰	تنظیم زمانبندی لازم و آماده سازی سامانه برای بارگذاری فرم های مربوطه	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۱	تکمیل فرم	وظیفه	دانشجو
۱۲	پرداخت هزینه مرتبط با کارت دانشجویی/شهریه و بارگذاری مدرک	وظیفه	دانشجو
۱۳	دریافت گواهی پذیرش غیر حضوری	وظیفه	دانشجو
۱۴	ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده	وظیفه	دانشجو

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

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارسال اطلاعات	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	سازمان سنجش
۲	دریافت و تبدیل اطلاعات در سامانه گلستان	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	اداره آمار و اطلاعات
۳	اعلام به مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	اداره آمار و اطلاعات
۴	اصلاح	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	تکمیل فرم	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	دانشجو
۲	پرداخت هزینه مرتبط با کارت دانشجویی/شهریه و بارگذاری مدرک	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	دانشجو
۳	دریافت گواهی پذیرش غیر حضوری	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	دانشجو
۴	ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورود	دانشجو

۳) 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	اداره آمار و اطلاعات	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورد	-اعلام به مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی	-تاخیر در اعلام به مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی	-اعلام به موقع به مدیریت تحصیلات تکمیلی/مدیریت آموزشی
۲	دانشگاه الزهرا	دانشجو	تبدیل اطلاعات و پذیرش دانشجویان جدید الورد	-ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده	- تاخیر در ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده	-ارائه گواهی و مدارک فیزیکی به کارشناس دانشکده در اسرع وقت