

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: فرایند جذب اساتید غیر ایرانی			
متولی فرآیند: اداره آمار و اطلاعات			
(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 فرایند با معرفی استاد به دانشکده توسط استاد میزبان و به صورت همزمان با معرفی استاد به گروه توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل شروع می شود. در شورای گروه مطرح و در شورای دانشکده بررسی می شود. اگر تأیید نشود به استاد میزبان / دفتر بین الملل اعلام و فرآیند کنسل می شود و اگر تأیید شود مصوبه گروه و دانشکده به همراه مدارک برای اداره آمار و اطلاعات ارسال می شود. در اداره آمار اطلاعات مدارک بررسی می شود. اگر دانشکده جهت اخذ ویزا اقدام نکرده باشد مدارک به اداره امور بین الملل جهت اخذ ویزای آموزشی ارسال می شود. ویزای آموزشی توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل اخذ می شود؛ و اگر دانشکده جهت اخذ ویزا اقدام کرده باشد تکمیل فرم حراست، ارسال مدارک به دفتر برنامه ریزی جهت تعریف پایه و مرتبه علمی، تعریف کد استاد و سرترم و اگر از تسهیلات وزارت علوم استفاده کرده باشد رونوشت نامه به دفتر بین الملل (ارسال رونوشت به امور مالی، اداره آمار و اطلاعات و ریاست دانشگاه) جهت پیگیری موافقت مرکز و دریافت وجه به همراه مدارک برای وزارت علوم جهت اخذ موافقت ارسال می شود؛ به صورت موازی انجام می شود. دانشکده درس را تعریف می کند. بعد از اتمام دوره استاد میزبان به صورت دوره ای گزارش را ارسال می کند. ارسال نامه پرداخت استاد میزبان و استاد غیر ایرانی به معاونت اداری و مالی، ارسال رونوشت گزارش به دفتر بین الملل و اگر استاد از تسهیلات وزارت علوم استفاده کرده باشد ارسال گزارش به وزارت علوم به صورت موازی انجام می گیرد و پرداخت توسط معاونت اداری و مالی 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
معرفی استاد به دانشکده	استاد میزبان	ارسال گزارش به وزارت علوم	استاد میزبان
معرفی استاد به گروه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل	پرداخت	معاونت اداری و مالی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	معرفی استاد به دانشکده	وظیفه	استاد میزبان
۲	معرفی استاد به گروه	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۳	طرح در شورای گروه	وظیفه	گروه آموزشی
۴	بررسی در شورای دانشکده	وظیفه	شورای دانشکده
۵	آیا تایید می شود؟	دروازه	شورای دانشکده
۶	اعلام به استاد میزبان / دفتر بین الملل	رخداد	شورای دانشکده
۷	ارسال مصوبه گروه و دانشکده به همراه مدارک برای اداره آمار و اطلاعات	وظیفه	دانشکده
۸	بررسی مدارک	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۹	دانشکده جهت اخذ ویزا اقدام کرده است؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۱۰	ارسال مدارک به اداره امور بین الملل جهت اخذ ویزای آموزشی	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۱	اخذ ویزای آموزشی	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۲	تکمیل فرم حراست	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۳	ارسال مدارک به دفتر برنامه ریزی جهت تعریف پایه و مرتبه علمی	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۴	تعریف کد استاد و سرترم	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۵	آیا از تسهیلات وزارت علوم استفاده کرده است؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۱۶	رونوشت نامه به دفتر بین الملل جهت پیگیری موافقت مرکز و دریافت وجه	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۷	ارسال مدارک برای وزارت علوم جهت اخذ موافقت	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۸	اخذ مجوز از وزارت علوم	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۹	تعریف درس	وظیفه	دانشکده

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

استاد میزبان	رخداد	بعد از اتمام دوره	۲۰
استاد میزبان	وظیفه	ارسال گزارش دوره ای	
استاد میزبان	وظیفه	ارسال نامه پرداخت استاد میزبان و استاد غیر ایرانی به معاونت اداری و مالی	۲۱
استاد میزبان	وظیفه	ارسال رونوشت گزارش به دفتر بین الملل	۲۲
استاد میزبان	دروازه	استاد از تسهیلات وزارت علوم استفاده کرده است ؟	۲۳
استاد میزبان	وظیفه	ارسال گزارش به وزارت علوم	۲۴
معاونت اداری و مالی	وظیفه	پرداخت	۲۵

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	معرفی استاد به دانشکده	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	استاد میزبان
۲	معرفی استاد به گروه	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۳	طرح در شورای گروه	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	گروه آموزشی
۴	بررسی در شورای دانشکده	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	شورای دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارسال نامه پرداخت استاد میزبان و استاد غیر ایرانی به معاونت اداری و مالی	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	استاد میزبان
۲	ارسال رونوشت گزارش به دفتر بین الملل	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	استاد میزبان
۳	ارسال گزارش به وزارت علوم	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	استاد میزبان
۴	پرداخت	فرایند جذب اساتید غیر ایرانی	معاونت اداری و مالی

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	استاد میزبان	فرآیند جذب اساتید غیر ایرانی	<p>- معرفی استاد به دانشکده</p> <p>- ارسال نامه پرداخت استاد میزبان و استاد غیر ایرانی به معاونت اداری و مالی</p> <p>- ارسال رونوشت گزارش به دفتر بین الملل</p> <p>- ارسال گزارش به وزارت علوم</p>	<p>- تاخیر در معرفی استاد به دانشکده</p> <p>- تاخیر در ارسال نامه پرداخت استاد میزبان و استاد غیر ایرانی به معاونت اداری و مالی</p> <p>- تاخیر در ارسال رونوشت گزارش به دفتر بین الملل</p> <p>- تاخیر در ارسال گزارش به وزارت علوم</p>	<p>- معرفی به موقع استاد به دانشکده</p> <p>- ارسال نامه پرداخت استاد میزبان و استاد غیر ایرانی به معاونت اداری و مالی در اسرع وقت</p> <p>- ارسال رونوشت گزارش به دفتر بین الملل در اسرع وقت</p> <p>- ارسال به موقع گزارش به وزارت علوم</p>
۲	دانشگاه الزهرا	اداره آمار و اطلاعات	فرآیند جذب اساتید غیر ایرانی	<p>- ارسال مدارک به اداره امور بین الملل جهت اخذ ویزای آموزشی</p> <p>- ارسال مدارک به دفتر برنامه ریزی جهت تعریف پایه و مرتبه علمی</p> <p>- ارسال رونوشت نامه بین الملل جهت پیگیری موافقت مرکز و وجه</p> <p>- ارسال مدارک برای علوم جهت اخذ موافقت</p>	<p>- تاخیر در ارسال مدارک به اداره امور بین الملل جهت اخذ ویزای آموزشی</p> <p>- تاخیر در ارسال مدارک به دفتر برنامه ریزی جهت تعریف پایه و مرتبه علمی</p> <p>- تاخیر در ارسال رونوشت نامه بین الملل جهت پیگیری موافقت مرکز و وجه</p> <p>- تاخیر در ارسال مدارک برای وزارت علوم جهت اخذ موافقت</p>	<p>- ارسال مدارک به اداره امور بین الملل جهت اخذ ویزای آموزشی در اسرع وقت</p> <p>- ارسال مدارک به دفتر برنامه ریزی جهت تعریف پایه و مرتبه علمی در اسرع وقت</p> <p>- ارسال به موقع رونوشت نامه بین الملل جهت پیگیری موافقت مرکز و دریافت وجه</p> <p>- ارسال به موقع مدارک برای وزارت علوم جهت اخذ موافقت</p>