

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: تسویه حساب			
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 فرآیند با ارسال پرونده کامل دانشجو به اداره فارغ‌التحصیلان در دانشکده شروع می‌شود. اداره فارغ‌التحصیلان دریافت و مدارک توسط رئیس و کارشناس اداره فارغ‌التحصیلان بررسی می‌شود. کارت باطل و سپس گزارش ۵۲۲ برای دانشجو جهت جمع کردن امضاها فعال می‌شود. بررسی کارنامه مالی (کارنامه ۱۱۱۰) توسط اداره آمار و اطلاعات و بررسی کارنامه آموزشی (کارنامه ۱۰۰) توسط معاونت آموزشی به صورت موازی انجام می‌گیرد. اگر دانشجو بدهکار باشد مبلغ و دلیل بدهی به دانشجو توسط اداره آمار و اطلاعات اعلام می‌شود اگر نیاز به تقسیط نباشد پرداخت نقدی توسط دانشجو انجام می‌شود و اگر نیاز به تقسیط باشد نامه به معاون آموزشی دانشگاه ارسال می‌شود. تقسیط به دانشجو اعلام می‌گردد و تاریخ اقساط ثبت می‌شود. پس از اتمام اقساط با تسویه حساب دانشجو فرآیند به پایان می‌رسد.			
(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 پرونده کامل دانشجو به اداره فارغ التحصیلان	دانشکده	ارسال نامه به معاون آموزشی دانشگاه	اداره آمار و اطلاعات
دریافت و برسی مدارک توسط رئیس و کارشناس اداره فارغ التحصیلان	اداره فارغ التحصیلان	اعلام تقسیط به دانشجو	اداره آمار و اطلاعات

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارسال پرونده کامل دانشجو به اداره فارغ التحصیلان	وظیفه	دانشکده
۲	دریافت و بررسی مدارک توسط رئیس و کارشناس اداره فارغ التحصیلان	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان
۳	ابطال کارت	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان
۴	فعال کردن گزارش ۵۲۲ برای دانشجو جهت جمع کردن امضاها	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان
۵	بررسی کارنامه مالی (کارنامه ۱۱۱۰)	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۶	بررسی کارنامه آموزشی (کارنامه ۱۰۰)	وظیفه	معاونت آموزشی
۷	آیا دانشجو بدهکار است؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۸	تسویه حساب	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۹	اعلام مبلغ و دلیل بدهی به دانشجو	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۰	نیاز به تقسیط می باشد؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۱۱	پرداخت نقدی	وظیفه	دانشجو
۱۲	ارسال نامه به معاون آموزشی دانشگاه	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۳	اعلام تقسیط به دانشجو	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۴	ثبت و تاریخ اقساط	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۵	پس از اتمام اقساط	رخداد	اداره آمار و اطلاعات

^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 پرونده کامل دانشجو به اداره فارغ التحصیلان	تسویه حساب	دانشکده
۲	دریافت و بررسی مدارک توسط رئیس و کارشناس اداره فارغ التحصیلان	تسویه حساب	اداره فارغ التحصیلان
۳	ابطال کارت	تسویه حساب	اداره فارغ التحصیلان
۴	فعال کردن گزارش ۵۲۲ برای دانشجو جهت جمع کردن امضاها	تسویه حساب	اداره فارغ التحصیلان
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	پرداخت نقدی	تسویه حساب	دانشجو
۲	ارسال نامه به معاون آموزشی دانشگاه	تسویه حساب	اداره آمار و اطلاعات
۳	اعلام تقسیط به دانشجو	تسویه حساب	اداره آمار و اطلاعات
۴	ثبت و تاریخ اقساط	تسویه حساب	اداره آمار و اطلاعات

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	تسویه حساب	- اعلام مبلغ و دلیل بدهی به دانشجو - ارسال نامه به معاون آموزشی دانشگاه - اعلام تقسیط به دانشجو	- تاخیر در اعلام مبلغ و دلیل بدهی به دانشجو - تاخیر در ارسال نامه به معاون آموزشی دانشگاه - تاخیر در اعلام تقسیط به دانشجو	- اعلام به موقع مبلغ و دلیل بدهی به دانشجو - ارسال به موقع نامه به معاون آموزشی دانشگاه - اعلام به موقع تقسیط به دانشجو