

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: ارزشیابی اساتید مدعو ( زیرفرآیند )
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 دریافت گزارش ۷۴۰ از سامانه گلستان برای سه ترم متوالی توسط اداره آمار و اطلاعات شروع می‌شود. جلسه جهت تصمیم‌گیری ادامه تدریس توسط معاون آموزشی برگزار می‌شود. اگر نمره استاد با میانگین آموزشی تفاوت نداشته باشد با ادامه تدریس موافقت می‌شود و سرترم جدید استاد فعال می‌شود و فرآیند به پایان می‌رسد. اگر نمره استاد با میانگین گروه در حد یک نمره تفاوت داشته باشد با ادامه تدریس موافقت مشروط می‌شود و اگر نمره استاد با میانگین گروه تفاوت زیادی داشته باشد با ادامه تدریس موافقت نمی‌شود سپس اداره آمار و اطلاعات تهیه و ارسال نامه به دانشکده و درخواست معرفی جایگزین را انجام می‌دهد. در صورتی که با ادامه تدریس موافقت یا مشروط شود گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه تهیه می‌شود و اگر با ادامه تدریس موافقت نشود تغییر وضعیت مجوز جذب استاد یا عدم موافقت آموزشی در سامانه گلستان توسط اداره آمار و اطلاعات انجام می‌شود سپس سرترم غیرفعال و وضعیت از مشغول به کار به پایان کار تغییر می‌کند. ارائه درس هم خیر می‌شود. اگر دانشکده درخواست تجدیدنظر نداشته باشد گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه تهیه می‌شود؛ و اگر درخواست تجدیدنظر داشته باشد دانشکده صورت جلسه گروه و دانشکده را به همراه نامه ریاست دانشکده جهت تجدیدنظر به معاون آموزشی ارسال می‌کند. معاون آموزشی درخواست را بررسی می‌کند و اداره آمار و اطلاعات به دانشکده اعلام می‌کند. اگر موافقت شود وضعیت استاد از عدم موافقت آموزشی به جذب تغییر می‌کند و در صورت عدم موافقت گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه تهیه می‌شود. پس از تهیه گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه، ریاست به دفتر جذب ارجاع و 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
دریافت گزارش ۷۴۰ از سامانه گلستان برای سه ترم متوالی	اداره آمار و اطلاعات	تهیه گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه	اداره آمار و اطلاعات
برگزاری جلسه جهت تصمیم گیری ادامه تدریس	معاون آموزشی	ارجاع به دفتر جذب	ریاست دانشگاه

### ۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	دریافت گزارش ۷۴۰ از سامانه گلستان برای سه ترم متوالی	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۲	برگزاری جلسه جهت تصمیم گیری ادامه تدریس	وظیفه	معاون آموزشی
۳	موافقت با ادامه تدریس	وظیفه	معاون آموزشی
۴	سرترم جدید استاد فعال می شود	رخداد	معاون آموزشی
۵	موافقت مشروط	وظیفه	معاون آموزشی
۶	عدم موافقت	وظیفه	معاون آموزشی
۷	تهیه و ارسال نامه به دانشکده و درخواست معرفی جایگزین	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۸	آیا با ادامه تدریس موافقت می شود؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۹	تغییر وضعیت مجوز جذب استاد یا عدم موافقت آموزشی در سامانه گلستان	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۰	غیرفعال کردن سرترم و تغییر وضعیت از مشغول به کار به پایان کار	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۱	ارائه دروس هم خیر می شود	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۲	آیا دانشگاه درخواست تجدید نظر دارد؟	دروازه	اداره آمار و اطلاعات
۱۳	ارسال صورتجلسه گروه و دانشکده به همراه نامه ریاست دانشکده جهت تجدید نظر	وظیفه	دانشکده
۱۴	بررسی درخواست	وظیفه	معاون آموزشی

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

۱۵	اعلام به دانشکده	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۶	تغییر وضعیت استاد از عدم موافقت آموزشی به جذب	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۷	تهیه گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۸	ارجاع به دفتر جذب	وظیفه	ریاست دانشگاه

## ۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	دریافت گزارش ۷۴۰ از سامانه گلستان برای سه ترم متوالی	ارزشیابی اساتید مدعو	اداره آمار و اطلاعات
۲	برگزاری جلسه جهت تصمیم گیری ادامه تدریس	ارزشیابی اساتید مدعو	معاون آموزشی
۳	موافقت با ادامه تدریس	ارزشیابی اساتید مدعو	معاون آموزشی
۴	سرترم جدید استاد فعال می شود	ارزشیابی اساتید مدعو	معاون آموزشی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	اعلام به دانشکده	ارزشیابی اساتید مدعو	اداره آمار و اطلاعات
۲	تغییر وضعیت استاد از عدم موافقت آموزشی به جذب	ارزشیابی اساتید مدعو	اداره آمار و اطلاعات
۳	تهیه گزارش نهایی برای ریاست دانشگاه	ارزشیابی اساتید مدعو	اداره آمار و اطلاعات
۴	ارجاع به دفتر جذب	ارزشیابی اساتید مدعو	ریاست دانشگاه

۳) فهرست ذینفعان داخلی و خارجی فرآیند

انتظارات ذینفع	مشکلات موجود در تعامل با این ذینفع	شرح نحوه تعامل	نام فرآیند مربوطه	نام واحد سازمانی	نام سازمان	ردیف
<p>-ارسال نامه به دانشکده و درخواست معرفی جایگزین در اسرع وقت</p> <p>-اعلام به موقع به دانشکده</p>	<p>-تاخیر در ارسال نامه به دانشکده و درخواست معرفی جایگزین</p> <p>-تاخیر در اعلام به دانشکده</p>	<p>-ارسال نامه به دانشکده و درخواست معرفی جایگزین</p> <p>-اعلام به دانشکده</p>	<p>ارزشیابی</p> <p>اساتید</p> <p>مدعو</p>	<p>اداره آمار</p> <p>و</p> <p>اطلاعات</p>	<p>دانشگاه</p> <p>الزهرا</p>	۱