

شناسنامه فرآیند

۱) عنوان فرآیند: محاسبه مابه التفاوت حق التدریس			
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 checked="" type="checkbox"/>			
۴) شرح فرآیند :			
<p>(مابه‌التفاوت حق التدریس) این فرآیند با دریافت حکم کارگزینی توسط مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی شروع می‌شود. اطلاعات عضو هیات علمی وارد می‌شود مغایرت به دفتر آمار و اطلاعات اعلام می‌شود. تغییرات محاسبه توسط اداره آمار و اطلاعات انجام می‌شود.</p> <p>(محاسبه حق التدریس) این بخش از فرایند تغییر و بروز رسانی قوانین پایه در سامانه گلستان (واحدهای معادل دروس، پایان‌نامه، تعداد، نوع، موظف و معادل اعضای هیات علمی) توسط اداره آمار و اطلاعات شروع می‌شود. تعدیلات مربوط به واحدهای اساتید انجام می‌گیرد. در آموزش دانشکده، اگر استاد مدعو باشد با استاد مدعو قرارداد بسته می‌شود و اگر استاد مدعو نباشد مدارک به اداره آمار و اطلاعات ارسال می‌شود (نامه تأییدیه لیست حق التدریس توسط ریاست، در صورتی که استاد مدعو باشد قرارداد استاد مدعو ارسال می‌شود، لیست حق التدریس برای اعضای هیات علمی در یک مرحله ارسال می‌شود اما برای اساتید مدعو در مرحله اول لیست اساتید که تنها تدریس داشتند ارسال می‌شود و در مرحله دوم لیست اساتیدی که پایان‌نامه و تدریس داشته‌اند ارسال می‌شود و ارسال اصل صورت‌جلسه و یا کپی برابر اصل شده برای اساتید (مدعو - علمی) که راهنما و مشاور پایان‌نامه هستند).</p> <p>چک لیست حق التدریس در اداره آمار و اطلاعات بررسی می‌شود. (در صورتی که چک لیست تدریس باشد اطلاعات مربوط به ساعات تدریس و واحد درس چک می‌شود و در صورتی که چک لیست تدریس و پایان‌نامه باشد لازم است علاوه بر اطلاعات تدریس استاد و اطلاعات مربوط به پایان‌نامه (مراحل پیشرفت، اصل صورت‌جلسه دفاع و ...) نیز چک شوند). معاون آموزشی نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت ارسال می‌کند و با پرداخت حق التدریس توسط معاونت اداری و مالی 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
دریافت حکم کارگزینی	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	ارسال نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت	معاون آموزشی
تغییر و بروز رسانی قوانین پایه در سامانه گلستان	اداره آمار و اطلاعات	پرداخت حق التدریس	معاونت اداری و مالی

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	دریافت حکم کارگزینی	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۲	ورود اطلاعات عضو هیات علمی	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۳	اعلام مغایرت به دفتر آمار و اطلاعات	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۴	انجام تغییرات محاسبه	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۵	تغییر و بروز رسانی قوانین پایه در سامانه گلستان	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۶	انجام تعدیلات مربوط به واحد های اساتید	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۷	آیا استاد مدعو است؟	دروازه	آموزش دانشکده
۸	قرارداد با استاد مدعو	وظیفه	آموزش دانشکده
۹	ارسال مدارک به اداره آمار و اطلاعات	وظیفه	آموزش دانشکده
۱۰	بررسی چک لیست حق التدریس	وظیفه	اداره آمار و اطلاعات
۱۱	ارسال نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت	وظیفه	معاون آموزشی
۱۲	پرداخت حق التدریس	وظیفه	معاونت اداری و مالی

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	دریافت حکم کارگزینی	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۲	ورود اطلاعات عضو هیات علمی	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۳	اعلام مغایرت به دفتر آمار و اطلاعات	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۴	انجام تغییرات محاسبه	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	اداره آمار و اطلاعات
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارسال مدارک به اداره آمار و اطلاعات	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	آموزش دانشکده

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

۲	بررسی چک لیست حق التدریس	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	اداره آمار و اطلاعات
۳	ارسال نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	معاون آموزشی
۴	پرداخت حق التدریس	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	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	آموزش دانشکده	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	-ارسال مدارک به اداره آمار و اطلاعات	- تاخیر در ارسال مدارک به اداره آمار و اطلاعات	-ارسال به موقع مدارک به اداره آمار و اطلاعات
۲	دانشگاه الزهرا	معاون آموزشی	محاسبه مابه التفاوت حق التدریس	-ارسال نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت	-تاخیر در ارسال نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت	-ارسال به موقع نامه به معاونت اداری و مالی به همراه لیست اساتید جهت پرداخت