

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: ماندگاری و تبدیل وضعیت	
متولی فرآیند: کمیسیون تخصصی دانشگاه	
(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 درخواست به ریاست دانشگاه توسط عضو هیات علمی شروع می شود . ریاست دانشکده دریافت و درخواست را به هیات ممیزه دانشگاه ارسال می کند . پرونده در کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه مطرح می شود . سپس بررسی و نظر خود را اعلام می کند . اعلام به هیات اجرایی جذب انجام می گیرد . به دفتر طرح و برنامه جهت قرارگرفتن در دستور هیات امناء اعلام می شود و با ارسال رونوشت به معاونت اداری و مالی فرآیند به پایان می رسد .	
(۶) فرآیند یا فعالیت های پیش نیاز	(۷) فرآیند یا فعالیت های پی آیند
عنوان فرآیند یا فعالیت	عنوان فرآیند یا فعالیت
واحد متولی	واحد متولی
ارسال درخواست به ریاست دانشگاه	اعلام به دفتر طرح و برنامه جهت قرارگرفتن در دستور هیات امناء
عضو هیات علمی	کمیسیون تخصصی دانشگاه
دریافت و ارسال درخواست به هیات ممیزه دانشگاه	رونوشت به معاونت اداری و مالی
ریاست دانشکده	کمیسیون تخصصی دانشگاه

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارسال درخواست به ریاست دانشگاه	وظیفه	عضو هیات علمی
۲	دریافت و ارسال درخواست به هیات ممیزه دانشگاه	وظیفه	ریاست دانشکده
۳	طرح پرونده در کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه	وظیفه	کمیسیون تخصصی دانشگاه
۴	بررسی و اعلام نظر	وظیفه	کمیسیون تخصصی دانشگاه
۵	اعلام به هیات اجرایی جذب	وظیفه	کمیسیون تخصصی دانشگاه

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

۶	اعلام به دفتر طرح و برنامه جهت قرارگرفتن در دستور هیات امناء	وظیفه	کمیسیون تخصصی دانشگاه
۷	رونوشت به معاونت اداری و مالی	وظیفه	کمیسیون تخصصی دانشگاه

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارسال درخواست به ریاست دانشگاه	ماندگاری و تبدیل وضعیت	عضو هیات علمی
۲	دریافت و ارسال درخواست به هیات ممیزه دانشگاه	ماندگاری و تبدیل وضعیت	ریاست دانشکده
۳	طرح پرونده در کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه	ماندگاری و تبدیل وضعیت	کمیسیون تخصصی دانشگاه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	بررسی و اعلام نظر	ماندگاری و تبدیل وضعیت	کمیسیون تخصصی دانشگاه
۲	اعلام به هیات اجرایی جذب	ماندگاری و تبدیل وضعیت	کمیسیون تخصصی دانشگاه
۳	اعلام به دفتر طرح و برنامه جهت قرارگرفتن در دستور هیات امناء	ماندگاری و تبدیل وضعیت	کمیسیون تخصصی دانشگاه
۴	رونوشت به معاونت اداری و مالی	ماندگاری و تبدیل وضعیت	کمیسیون تخصصی دانشگاه

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	کمیسیون تخصصی دانشگاه	ماندگاری و تبدیل وضعیت	<ul style="list-style-type: none"> اعلام به هیات اجرایی جذب اعلام به دفتر طرح و برنامه جهت قرارگرفتن در دستور هیات امناء 	<ul style="list-style-type: none"> تاخیر در اعلام به هیات اجرایی جذب 	<ul style="list-style-type: none"> اعلام به هیات اجرایی جذب در اسرع وقت اعلام به موقع به دفتر طرح و برنامه جهت

<p>قرارگرفتن در دستور هیات امناء -ارسال به موقع رونوشت به معاونت اداری و مالی</p>	<p>- تاخیر در اعلام به دفتر طرح و برنامه جهت قرارگرفتن در دستور هیات امناء - تاخیر در ارسال رونوشت به معاونت اداری و مالی</p>	<p>-ارسال رونوشت به معاونت اداری و مالی</p>				
---	---	---	--	--	--	--