

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: سرپرستی دانشجویان بین الملل
متولی فرآیند: معاونت آموزشی
(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 checked="" 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 تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل در مدیریت همکاری های علمی بین الملل شروع می شود. متقاضی (متقاضیان جذب شده از طریق دانشگاه، متقاضیان آزاد، معرفی شدگان بورسیه از سازمان امور دانشجویان) با دانشگاه ارتباط برقرار می کند فرم های مربوطه را تکمیل و مدارک را برای دانشگاه ارسال می کند. مدارک توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل دریافت می شود. مدارک بررسی و مستندات به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارائه می شود. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مدارک را دریافت و به دانشکده مربوطه ارسال می کند. گروه آموزشی دانشکده مربوطه مدارک را دریافت و بررسی می کند اگر تأیید نشود عدم پذیرش جهت اطلاع رسانی به متقاضی توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی انجام می شود و با اطلاع رسانی به متقاضی توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل فرآیند کنسل می شود؛ و اگر تأیید شود، تأییدیه پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال می شود و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نتیجه پرونده را به مدیریت همکاری های علمی بین الملل اعلام می کند. مدیریت همکاری های علمی بین الملل تأییدیه را دریافت می کند و به متقاضی جهت ثبت نام در سامانه امور دانشجویان اطلاع رسانی می شود. متقاضی در سامانه امور دانشجویان غیر ایرانی ثبت نام می کند. کارشناس سرپرستی در مدیریت همکاری های علمی بین الملل اطلاعات ثبت شده را جهت تکمیل بودن مدارک بررسی می کند. پس از تأیید صلاحیت توسط سازمان امور دانشجویان، درخواست جهت انجام بورسیه و یا اعلام بلامانع بودن ثبت نام متقاضیان آزاد به سازمان امور دانشجویان ارسال می شود. متقاضیان بورسیه درخواست متقاضیان دریافت و در شورا بررسی می شود اگر تقاضای بورس تأیید نشود عدم اخذ بورسیه متقاضی و اطلاع رسانی به امور همکاری های علمی بین الملل انجام می شود. در مدیریت همکاری های علمی بین الملل بررسی می شود که آیا متقاضی شرایط لازم جهت بررسی در کارگروه بورس را دارد یا نه؟ اگر شرایط لازم را نداشت با اطلاع رسانی به متقاضی فرآیند کنسل می شود و اگر شرایط لازم را داشته باشد بررسی و تصویب در کارگروه بورس انجام می شود و متقاضی به معاونت آموزشی معرفی می گردد؛ و اگر تقاضای بورس تأیید شود، نامه پذیرش بورسیه به مدیریت همکاری های علمی بین الملل و معاونت آموزشی ارسال می شود و توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل متقاضی به معاونت آموزشی معرفی می گردد. در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی بررسی می شود که آیا دانشجو به خوابگاه نیاز دارد یا نه؟ اگر به خوابگاه نیاز داشته باشد به معاونت دانشجویی جهت پذیرش اولیه نامه ارسال می شود اگر مسائل آموزشی دانشجو حل نشده باشد مدیریت همکاری های علمی بین الملل نامه معرفی دانشجو به خوابگاه جهت دریافت خوابگاه موقت را به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال می کند و اگر مسائل آموزشی دانشجو حل شده

باشد یا دانشجو نیاز به خوابگاه نداشته باشد اقدام جهت ثبت نام و نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل ارسال می گردد.

اگر متقاضی بورسیه آزاد باشد تقاضا بررسی و اعلام بلامانع بودن ثبت نام توسط سازمان امور دانشجویان به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و مدیریت همکاری های علمی بین الملل صادر می شود. مدیریت همکاری های علمی بین الملل پس از دریافت بلامانع بودن ثبت نام با دانشجو جهت مراجعه به آموزش جهت ثبت نام حضوری تماس گرفته می شود اقدام جهت ثبت نام و نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد.

دریافت و طرح متقاضیان بورس سایر سازمان ها در شورا سازمان امور دانشجویان انجام می شود و معرفی نامه متقاضی بورس ارسال می شود. متقاضی معرفی نامه را دریافت می کند و معرفی نامه را به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارائه می دهد. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نامه بورسیه را رؤیت و دانشجو را جهت مراجعه به دفتر همکاری های علمی بین الملل برای ارائه مدارک راهنمایی می کند. مدیریت همکاری های علمی بین الملل نامه بورسیه و پرونده تحصیلی متقاضی را دریافت می کند و به آموزش دانشکده جهت دریافت اعلام نظر ارسال می کند. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی پس از دریافت به گروه آموزشی دانشکده مربوطه ارسال می کند گروه آموزشی دانشکده پس از دریافت و بررسی، نتیجه نهایی را برای معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال می کند. مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نتیجه را دریافت می کند اگر نتیجه منفی باشد مدیریت همکاری های علمی بین الملل نتیجه منفی را دریافت می کند و فرآیند به پایان می رسد و اگر نتیجه مثبت باشد اقدام جهت ثبت نام و نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل ارسال می گردد.

پس از اقدام جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل، اگر دانشجو بورسیه نباشد فرآیند به پایان می رسد و اگر دانشجو بورسیه باشد نامه تأییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس به سازمان امور دانشجویان ارسال می گردد و پس از دریافت حکم بورس و نامه ابلاغ بورس از سازمان امور دانشجویان با درج اطلاعات در سیستم فرآیند به پایان می رسد.

۶) فرآیند یا فعالیت‌های پیش نیاز		۷) فرآیند یا فعالیت‌های پی‌آیند	
عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی
تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل	مدیریت همکاری های علمی بین الملل	اقدام جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
دریافت و طرح متقاضیان بورس سایر سازمان ها درشورا	سازمان امور دانشجویان	درج اطلاعات در سیستم	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

(۱) لیست فعالیت‌های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲	برقراری ارتباط با دانشگاه	وظیفه	متقاضی
۳	تکمیل فرم های مربوطه و ارسال مدارک	وظیفه	متقاضی
۴	دریافت مدارک	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۵	بررسی و ارائه مستندات	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۶	دریافت مدارک	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۷	ارسال مدارک به دانشکده مربوطه	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۸	دریافت و بررسی مدارک	وظیفه	گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
۹	آیا تایید می شود؟	دروازه	گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
۱۰	اعلام عدم پذیرش جهت اطلاع رسانی به متقاضی	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

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

۱۱	اطلاع رسانی به متقاضی در خصوص عدم پذیرش	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۲	ارسال تاییدیه پذیرش	وظیفه	گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
۱۳	اعلام نتیجه پذیرش	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۴	دریافت تاییدیه	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۵	اطلاع رسانی به متقاضی جهت ثبت نام در سامانه سازمان امور دانشجویان	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۶	ثبت نام در سامانه سازمان امور دانشجویان غیر ایرانی	وظیفه	متقاضی
۱۷	بررسی اطلاعات ثبت شده توسط کارشناس سرپرستی در سامانه جهت تکمیل بودن مدارک وظیفه	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۸	پس از تایید صلاحیت عمومی از سازمان امور دانشجویان	رخداد	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۹	ارسال درخواست جهت انجام بورسیه و یا اعلام بلامانع بودن ثبت نام متقاضیان آزاد به سازمان امور دانشجویان	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲۰	متقاضیان بورسیه یا آزاد؟	دروازه	سازمان امور دانشجویان
۲۱	دریافت و بررسی درخواست متقاضیان بورس در شورا (بورسیه)	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۲	آیا بورسیه می شود؟	دروازه	سازمان امور دانشجویان
۲۳	عدم اخذ بورسیه متقاضی و اطلاع رسانی به امور همکاری ای علمی بین الملل	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۴	آیا متقاضی شرایط لازم جهت بررسی در کارگاه های بورس را دارد؟	دروازه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲۵	اطلاع رسانی به متقاضی	رخداد	مدیریت همکاری های علمی بین الملل

مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	بررسی و تصویب در کارگروه بورس	۲۶
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	معرفی متقاضیان به معاونت آموزشی	۲۷
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	آیا دانشجو خوابگاه نیاز دارد؟	۲۸
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال نامه به معاونت دانشجویی دانشگاه جهت پذیرش اولیه	۲۹
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	آیا مسائل آموزشی دانشجو حل شده است؟	۳۰
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	ارسال نامه و معرفی دانشجو به خوابگاه جهت دریافت خوابگاه موقت	۳۱
سازمان امور دانشجویان	وظیفه	ارسال نامه پذیرش بورسیه به مدیریت همکاری های علمی بین الملل و معاونت آموزشی	۳۲
سازمان امور دانشجویان	وظیفه	بررسی و اعلام بلامانع بودن ثبت نام (آزاد)	۳۳
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت بلامانع بودن ثبت نام	۳۴
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	دریافت بلامانع بودن ثبت نام	۳۵
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	تماس با دانشجو جهت مراجعه حضوری به آموزش جهت ثبت نام	۳۶
سازمان امور دانشجویان	وظیفه	دریافت و طرح متقاضیان بورس سایر سازمان ها در شورا	۳۷
سازمان امور دانشجویان	وظیفه	ارسال معرفی نامه بورسیه متقاضیان	۳۸
متقاضی	وظیفه	دریافت معرفی نامه بورسیه	۳۹
متقاضی	وظیفه	مراجعه و ارائه معرفی نامه بورسیه	۴۰
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	رویت نامه بورسیه و راهنمایی دانشجو جهت مراجعه به دفتر همکاری های علمی بین الملل برای ارائه مدارک	۴۱
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	دریافت نامه بورسیه و پرونده تحصیلی	۴۲

مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	ارسال به آموزش جهت اعلام نظر دانشکده	۴۳
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت و ارسال به گروه	۴۴
گروه آموزشی دانشکده مربوطه	وظیفه	دریافت و بررسی	۴۵
گروه آموزشی دانشکده مربوطه	وظیفه	ارسال نتیجه نهایی	۴۶
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه نهایی	۴۷
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	نتیجه؟	۴۸
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	دریافت نتیجه منفی	۴۹
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	اقدام جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل	۵۰
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	آیا دانشجو بورسیه است؟	۵۱
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال نامه تاییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس	۵۲
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت حکم بورس از سازمان امور دانشجویان	۵۳
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه ابلاغ بورس از سازمان امور دانشجویان	۵۴
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	درج اطلاعات در سیستم	۵۵

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل	سرپرستی دانشجویان بین الملل	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲	برقراری ارتباط با دانشگاه	سرپرستی دانشجویان بین الملل	متقاضی
۳	تکمیل فرم های مربوطه و ارسال مدارک	سرپرستی دانشجویان بین الملل	متقاضی
۴	دریافت مدارک	سرپرستی دانشجویان بین الملل	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	اقدام جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲	ارسال نامه تاییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۳	دریافت نامه ابلاغ بورس از سازمان امور دانشجویان	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۴	درج اطلاعات در سیستم	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی 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	مدیریت همکاری های علمی بین الملل	سرپرستی دانشجویان بین الملل	-تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل -اطلاع رسانی به متقاضی درخصوص عدم پذیرش -اطلاع رسانی به متقاضی جهت ثبت نام در سامانه امور دانشجویان -تماس با دانشجو جهت مراجعه حضوری جهت ثبت نام -معرفی متقاضی به معاونت آموزشی -ارسال نامه و معرفی دانشجو جهت دریافت خوابگاه موقت	-تبلیغات کامل و کافی در جهت جذب دانشجوی بین الملل -در صورت عدم پذیرش دانشجو اطلاع رسانی های به موقع -اطلاع رسانی و راهنمایی به متقاضی برای ثبت نام در سامانه امور دانشجویان غیر ایرانی -معرفی در اسرع وقت دانشجو جهت انجام امور اقامت در خوابگاه	
۲	دانشگاه الزهرا	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	سرپرستی دانشجویان بین الملل	-اعلام عدم پذیرش به امور همکاری های بین الملل جهت اطلاع رسانی به متقاضی -اعلام نتیجه پرونده به مدیریت همکاری های بین الملل -ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان -ارسال نامه به معاونت دانشجویی جهت پذیرش اولیه دانشجو -تاخیر در ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان	-تاخیر در اعلام عدم پذیرش دانشجو به مدیریت همکاری های علمی بین الملل -تاخیر در اعلام نتیجه پرونده متقاضی -تاخیر در ارسال نامه به معاونت دانشجویی جهت پذیرش اولیه دانشجو -تاخیر در ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان	-ارسال به موقع اطلاع رسانی عدم پذیرش دانشجو به مدیریت همکاری های علمی بین الملل -ارسال نامه به معاونت دانشجویی در اسرع وقت جهت پذیرش اولیه دانشجو -اعلام به موقع نتیجه پرونده به مدیریت همکاری های علمی بین الملل

		-ارسال نامه تاییدیه نهایی به سازمان امور دانشجویان				
-ارسال به موقع نامه پذیرش دانشجو به مدیریت همکاری های علمی دانشگاه	-تاخیر در ارسال نامه معرفی نامه و یا نامه پذیرش متقاضی	-ارسال نامه پذیرش بورس به مدیریت همکاری های بین الملل -ارسال معرفی نامه بورسیه متقاضی	سرپرستی دانشجویان بین الملل	سازمان امور دانشجویان	سازمان امور دانشجویان	۳
-ارسال به موقع نامه معرفی نامه بورسیه متقاضی						