

شناسنامه فرآیند

۱) عنوان فرآیند: فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	
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 type="checkbox"/>	اجرائی (Do) <input checked="" type="checkbox"/>
نظارتی (Check) <input checked="" type="checkbox"/>	اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>
۴) شرح فرآیند:	
<p>این فرآیند با تکمیل کاربرگ شماره ۱ (دانشجویان عراقی و افغانی) در آموزش دانشکده شروع می‌شود. کارشناس مالی اداره آمار و اطلاعات کاربرگ تکمیل شده را تأیید می‌کند و برای آموزش دانشگاه ارسال می‌کند. اداره آموزش دانشگاه دریافت و بررسی می‌کند و برای رئیس اداره آموزش ارسال می‌کند. رئیس آموزش دریافت و کاربرگ را پاراف و برای مدیر خدمات آموزشی ارسال می‌کند. مدیر خدمات آموزشی دریافت و کاربرگ را پاراف و برای معاون آموزشی دانشگاه ارسال می‌کند. معاون آموزشی دانشگاه پس از دریافت و امضای نهایی به استانداری محل سکونت دانشجو ارسال می‌کند. پس از دریافت نامه استانداری توسط معاون آموزشی دانشگاه، اداره آموزش مشخص می‌کند که مادر دانشجو ایرانی است یا خیر؟ اگر مادر دانشجو ایرانی نباشد فرآیند به پایان می‌رسد و اگر مادر دانشجو ایرانی باشد جهت تکمیل کاربرگ شماره ۴ به آموزش دانشکده ارجاع داده می‌شود. آموزش دانشکده کاربرگ را تکمیل و برای اداره آموزش دانشگاه ارسال می‌کند. آموزش دانشگاه پس از دریافت و بررسی برای رئیس اداره آموزش دانشگاه ارسال می‌کند. رئیس اداره آموزش کاربرگ را پاراف و برای مدیر خدمات آموزشی ارسال می‌کند. مدیر خدمات آموزشی نیز پس از دریافت کاربرگ را پاراف و برای معاون آموزشی دانشگاه ارسال می‌کند. معاون آموزشی پس از دریافت و امضای نهایی برای سازمان امور دانشجویان وزارت علوم و تحقیقات و فناوری ارسال می‌کند و 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
تکمیل کاربرگ ۱	آموزش دانشکده	دریافت و امضای نهایی	معاون آموزشی دانشگاه
تایید و ارسال به آموزش دانشگاه	کارشناس اداره آمار و اطلاعات	ارسال به سازمان امور دانشجویان وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	معاون آموزشی دانشگاه

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل کاربرگ ۱	وظیفه	آموزش دانشکده
۲	تایید و ارسال به آموزش دانشگاه	وظیفه	کارشناس اداره آمار و اطلاعات
۳	دریافت ، بررسی و ارسال	وظیفه	اداره آموزش دانشگاه
۴	دریافت و پاراف	وظیفه	رئیس اداره آموزش
۵	دریافت و پاراف	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی
۶	دریافت و امضای نهایی	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
۷	ارسال به استانداری محل سکونت دانشجو	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
۸	دریافت نامه استانداری	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
۹	آیا مادر دانشجو ایرانی است ؟	دروازه	اداره آموزش دانشگاه
۱۰	ارجاع جهت تکمیل کاربرگ شماره ۴	وظیفه	اداره آموزش دانشگاه
۱۱	تکمیل و ارسال کاربرگ شماره ۴	وظیفه	آموزش دانشکده
۱۲	دریافت ، بررسی و ارسال	وظیفه	اداره آموزش دانشگاه
۱۳	دریافت و پاراف	وظیفه	رئیس اداره آموزش
۱۴	دریافت و پاراف	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی
۱۵	دریافت و امضای نهایی	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
۱۶	ارسال به سازمان امور دانشجویان وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه

^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	تکمیل کاربرگ ۱	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	آموزش دانشکده
۲	تایید و ارسال به آموزش دانشگاه	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	کارشناس اداره آمار و اطلاعات
۳	دریافت ، بررسی و ارسال	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	اداره آموزش دانشگاه
۴	دریافت و پاراف	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	رئیس اداره آموزش
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	دریافت و پاراف	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	رئیس اداره آموزش
۲	دریافت و پاراف	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	مدیر خدمات آموزشی
۳	دریافت و امضای نهایی	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	معاون آموزشی دانشگاه
۴	ارسال به سازمان امور دانشجویان وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	معاون آموزشی 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	معاون آموزشی دانشگاه	فرآیند تکمیل کاربرگ ۱ و ۴	-ارسال کاربرگ ۱ به استانداری محل سکونت دانشجو -ارسال کاربرگ ۴ به سازمان امور دانشجویان وزارت علوم	تاخیر در ارسال کاربرگ ها	-ارسال به موقع کاربرگ ۱ به استانداری محل سکونت دانشجو -ارسال به موقع کاربرگ ۴ به سازمان امور دانشجویان وزارت علوم