

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: معرفی مهمان تک درس			
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"/> اجرایی (Do) <input checked="" type="checkbox"/> نظارتی (Check) <input checked="" type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند :			
این فرآیند با مشخص کردن دانشجویان کارشناسی یا مقاطع بالاتر شروع می‌شود اگر دانشجوی کارشناسی باشد با ثبت درخواست مهمان تک‌درس در سیستم گلستان شروع می‌شود سپس آموزش دانشکده، مدیر گروه و استاد راهنما بررسی و تأیید می‌کند سپس دانشجو مراجعه و درخواست مهمان تک‌درس خود را اعلام می‌کند. اداره آموزش/تحصیلات تکمیلی درخواست را بررسی و از آن پرینت می‌گیرد سپس بررسی و تأیید می‌کند.			
اگر دانشجوی مقاطع بالاتر باشد فرم درخواست دانشجوی مهمان تک‌درس را تکمیل می‌کند سپس آموزش دانشکده، مدیر گروه، معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه و اداره آموزش/تحصیلات تکمیلی بررسی و تأیید می‌کند. مدیر خدمات آموزشی/مدیر تحصیلات تکمیلی درخواست را تأیید، امضا و مهر می‌کند. سپس در دبیرخانه درخواست، تاریخ و شماره می‌خورد و توسط دانشجو به دانشگاه مقصد تحویل داده می‌شود. نامه پاراف شده (ممکن است در برخی موارد تمامی دروس به دانشجو ارائه نشود که در پاراف نامه گزارش می‌شود) توسط دانشجو به اداره آموزش/تحصیلات تکمیلی ارجاع داده می‌شود.			
ثبت وضعیت دروس در سیستم (یک نسخه از تاییدیه دانشگاه مقصد جهت درج در پرونده به دانشکده ارسال می‌شود) در اداره آموزش انجام می‌شود پس از اعلام نمرات از دانشگاه مقصد در اداره آموزش نمرات در سیستم گلستان ثبت می‌شود. اصل نامه اعلام نمرات به دانشکده ارسال می‌شود و با بایگانی در پرونده دانشجو در آموزش دانشکده 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
ثبت درخواست مهمان تک درس در سامانه گلستان	دانشجو	ثبت نمرات در سیستم گلستان	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
تکمیل فرم درخواست دانشجوی مهمان تک درس	دانشجو	ارسال اصل نامه اعلام نمره به دانشکده	اداره آموزش/تحصیلات تکمیلی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	کارشناسی یا مقاطع بالاتر؟	دروازه	دانشجو
۲	ثبت درخواست مهمان تک درس در سامانه گلستان	وظیفه	دانشجو
۳	بررسی و تایید	وظیفه	آموزش دانشکده
۴	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر گروه
۵	بررسی و تایید	وظیفه	استاد راهنما
۶	مراجعه دانشجو و درخواست مهمان تک درس	وظیفه	دانشجو
۷	بررسی درخواست و پرینت	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۸	بررسی و تایید	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۹	تکمیل فرم درخواست دانشجوی مهمان تک درس	وظیفه	دانشجو
۱۰	بررسی و تایید	وظیفه	آموزش دانشکده
۱۱	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر گروه
۱۲	بررسی و تایید	وظیفه	معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده
۱۳	امضا و تایید و مهر	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی / مدیر تحصیلات تکمیلی
۱۴	ثبت و شماره و تاریخ	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی / مدیر تحصیلات تکمیلی
۱۵	ارائه به دانشگاه مقصد	وظیفه	دانشجو
۱۶	ارجاع نامه پاراف شده (انتخاب واحد)	وظیفه	دانشجو
۱۷	ثبت وضعیت دروس در سیستم	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۱۸	پس از اعلام نمرات از دانشگاه مقصد	رخداد	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۱۹	ثبت نمرات در سیستم گلستان	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۲۰	ارسال اصل نامه اعلام نمره به دانشکده	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی

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

آموزش دانشکده	وظیفه	بایگانی در پرونده دانشجو	۲۱
---------------	-------	--------------------------	----

(۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ثبت درخواست مهمان تک درس در سامانه گلستان	معرفی مهمان تک درس	دانشجو
۲	بررسی و تایید	معرفی مهمان تک درس	آموزش دانشکده
۳	مراجعه دانشجو و درخواست مهمان تک درس	معرفی مهمان تک درس	دانشجو
۴	بررسی درخواست و پرینت	معرفی مهمان تک درس	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ثبت وضعیت دروس در سیستم	معرفی مهمان تک درس	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۲	ثبت نمرات در سیستم گلستان	معرفی مهمان تک درس	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۳	ارسال اصل نامه اعلام نمره به دانشکده	معرفی مهمان تک درس	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
۴	بایگانی در پرونده دانشجو	معرفی مهمان تک درس	آموزش دانشکده

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	دانشجو	معرفی مهمان تک درس	- ارائه معرفی نامه به دانشگاه مقصد - ارجاع نامه پاراف شده از دانشگاه مقصد به اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	- تاخیر در ارائه نامه مهرشده به دبیرخانه - تاخیر در ارسال نامه معرفی نامه به دانشگاه مقصد	- ارسال معرف نامه دانشجو به دانشگاه مقصد به صورت سیستمی در اسرع وقت
۲	دانشگاه الزهرا	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	معرفی مهمان تک درس	- ثبت وضعیت دروس در سیستم - ثبت نمرات در سیستم گلستان - ارسال اصل نامه اعلام نمره به دانشکده	- تاخیر در ثبت وضعیت دروس در سیستم - تاخیر در ثبت نمرات در سامانه گلستان - تاخیر در ارسال اصل نامه اعلام نمره به دانشکده	- ثبت به موقع وضعیت دروس و نمرات در سیستم گلستان - ارسال به موقع اصل نامه اعلام نمره به دانشکده