

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: تغییرات مربوط به برنامه ترمی			
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 checked="" type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند :			
این فرآیند با ورود اطلاعات مربوط به دروس در دانشکده شروع می‌شود اگر تغییرات داشته باشد فرآیند به پایان می‌رسد و اگر تغییرات نداشته باشد درخواست فرم تغییرات برنامه‌های درسی ارسال می‌شود. در مقطع کارشناسی درخواست توسط مدیر خدمات آموزشی دریافت می‌شود پس از بررسی درخواست را به رئیس اداره فارغ‌التحصیلان ارجاع می‌دهد. رئیس اداره فارغ‌التحصیلان دریافت و به کارشناس مربوطه ارجاع می‌دهد. اگر مقاطع بالاتر باشد مدیر تحصیلات تکمیلی درخواست را دریافت و به کارشناس مسئول ارجاع می‌دهد.			
اداره آموزش / آموزش ارشد درخواست را بررسی می‌کند اگر تأیید نشود به رئیس اداره آموزش همراه با ذکر دلایل ارجاع داده می‌شود سپس رئیس اداره آموزش آن را دریافت و به دانشکده ارجاع می‌دهد و اگر تأیید شود اقدامات لازم انجام می‌شود 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
ورود اطلاعات مربوط به دروس	دانشکده	دریافت و ارجاع به دانشکده	رئیس اداره آموزش
ارسال درخواست فرم تغییرات برنامه های درسی	دانشکده	انجام اقدامات لازم	اداره آموزش / آموزش ارشد

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ورود اطلاعات مربوط به دروس	وظیفه	دانشکده
۲	تغییر دارد؟	دروازه	دانشکده
۳	ارسال درخواست فرم تغییرات برنامه های درسی	وظیفه	دانشکده
۴	دریافت و ارجاع به کارشناس مسؤل	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی
۵	دریافت درخواست	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی
۶	بررسی و ارجاع	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی
۷	دریافت و ارجاع به کارشناس	وظیفه	رئیس اداره آموزش
۸	بررسی درخواست	وظیفه	اداره آموزش / آموزش ارشد
۹	ایا تایید می شود؟	دروازه	اداره آموزش / آموزش ارشد
۱۰	انجام اقدامات لازم	وظیفه	اداره آموزش / آموزش ارشد
۱۱	ارجاع به رئیس اداره آموزش همراه با ذکر دلایل	وظیفه	اداره آموزش / آموزش ارشد
۱۲	دریافت و ارجاع به دانشکده	وظیفه	رئیس اداره آموزش

^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	ورود اطلاعات مربوط به دروس	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	دانشکده
۲	ارسال درخواست فرم تغییرات برنامه های درسی	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	دانشکده
۳	دریافت و ارجاع به کارشناس مسئول	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	مدیر تحصیلات تکمیلی
۴	دریافت درخواست	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	مدیر خدمات آموزشی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	بررسی درخواست	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	اداره آموزش / آموزش ارشد
۲	انجام اقدامات لازم	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	اداره آموزش / آموزش ارشد
۳	ارجاع به رئیس اداره آموزش همراه با ذکر دلایل	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	اداره آموزش / آموزش ارشد
۴	دریافت و ارجاع به دانشکده	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	رئیس اداره آموزش

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	دانشکده	تغییرات مربوط به برنامه ترمی	-ارسال درخواست فرم تغییرات برنامه های درسی	-تاخیر در ارسال فرم درخواست تغییرات برنامه درسی	- ارسال به موقع فرم درخواست تغییرات برنامه های درسی به مدیر تحصیلات تکمیلی یا مدیر خدمات آموزشی