

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: دروس معرفی به استاد			
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 دریافت درخواست فرم معرفی به استاد از طرف دانشجو در آموزش دانشکده شروع می‌شود. آموزش دانشکده فرم را بررسی و تأیید و به استاد معرفی می‌کند (در صورتی که نیاز به معرفی در شورای دانشگاه باشد در شورا بررسی می‌شود). استاد مربوطه تأیید و امضا می‌کند. مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده نیز تأیید می‌کنند سپس آموزش دانشکده فرم را به اداره آموزش / معاونت آموزشی ارسال می‌کند. اداره آموزش / معاونت آموزشی نامه تأیید شده را دریافت می‌کند. رئیس اداره آموزش فرم را بررسی و تأیید می‌کند (در صورتی که دانشجو بیشتر از ۲۵ واحد داشته باشد مشمول معرفی به استاد نمی‌شود و فرم به دانشکده برمی‌گردد) و به کارشناس اداره آموزش ارجاع می‌دهد. اداره آموزش / معاونت آموزشی نام درس و استاد را در سیستم گلستان ثبت می‌کند سپس به مدیر خدمات آموزشی ارجاع می‌دهد. مدیر خدمات آموزشی فرم را تأیید و امضا می‌کند و در دبیرخانه شماره و تاریخ می‌خورد. اداره آموزش / معاونت آموزشی فرم را به دانشکده ارسال می‌کند آموزش دانشکده دریافت و در پرونده دانشجو بایگانی می‌کند. در زمان ثبت نمره توسط استاد اداره آموزش / معاونت آموزشی پس از بررسی نمره را در سیستم گلستان قفل می‌کند و 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
دریافت درخواست فرم معرفی به استاد از دانشجو	آموزش دانشکده	دریافت و بایگانی در پرونده دانشجو	آموزش دانشکده
بررسی و تایید و معرفی به استاد	آموزش دانشکده	بررسی و قفل نمره در سیستم گلستان	اداره آموزش /معاونت آموزشی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	دریافت درخواست فرم معرفی به استاد از دانشجو	وظیفه	آموزش دانشکده
۲	بررسی و تایید و معرفی به استاد	وظیفه	آموزش دانشکده
۳	تایید و امضای استاد مربوطه	وظیفه	استاد مربوطه
۴	تایید مدیر گروه	وظیفه	مدیر گروه
۵	تایید معاون آموزشی دانشکده	وظیفه	معاون آموزشی دانشکده
۶	ارسال فرم تایید شده	وظیفه	آموزش دانشکده
۷	دریافت فرم تایید شده	وظیفه	اداره آموزش / معاونت آموزشی
۸	بررسی و تایید فرم	وظیفه	رئیس اداره آموزش
۹	ارجاع به کارشناس آموزش	وظیفه	رئیس اداره آموزش
۱۰	ثبت درس و نام استاد در سیستم گلستان	وظیفه	اداره آموزش / معاونت آموزشی
۱۱	ارجاع فرم به مدیر خدمات آموزشی	وظیفه	اداره آموزش / معاونت آموزشی
۱۲	امضاء و تایید فرم	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی
۱۳	ثبت شماره و تاریخ	وظیفه	دبیرخانه
۱۴	ارسال به دانشکده	وظیفه	اداره آموزش / معاونت آموزشی
۱۵	دریافت و بایگانی در پرونده دانشجو	وظیفه	آموزش دانشکده
۱۶	زمان ثبت نمره توسط استاد	رخداد	آموزش دانشکده
۱۷	بررسی و قفل نمره در سیستم گلستان	وظیفه	اداره آموزش / معاونت آموزشی

^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	دریافت درخواست فرم معرفی به استاد از دانشجو	دروس معرفی به استاد	آموزش دانشکده
۲	بررسی و تایید و معرفی به استاد	دروس معرفی به استاد	آموزش دانشکده
۳	تایید و امضای استاد مربوطه	دروس معرفی به استاد	استاد مربوطه
۴	تایید مدیر گروه	دروس معرفی به استاد	مدیر گروه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارسال به دانشکده	دروس معرفی به استاد	اداره آموزش / معاونت آموزشی
۲	دریافت و بایگانی در پرونده دانشجو	دروس معرفی به استاد	آموزش دانشکده
۳	زمان ثبت نمره توسط استاد	دروس معرفی به استاد	آموزش دانشکده
۴	بررسی و قفل نمره در سیستم گلستان	دروس معرفی به استاد	اداره آموزش / معاونت آموزشی

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	آموزش دانشکده	دروس معرفی به استاد	-ارسال فرم تایید شده به اداره آموزش / معاونت آموزشی -بررسی و تایید و معرفی به استاد	-تاخیر در ارسال فرم تایید شده به اداره آموزش / معاونت آموزشی	-ارسال در اسرع وقت به اداره آموزش / معاونت آموزشی
۲	دانشگاه الزهرا	اداره آموزش / معاونت آموزشی	دروس معرفی به استاد	-ارجاع فرم به مدیر خدمات آموزشی -ارسال به دانشکده	-تاخیر در ارجاع فرم به مدیر خدمات آموزشی	-ارجاع بدون تاخیر فرم به مدیر خدمات آموزشی