

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: صدور دانشنامه دانشجویان خارجی			
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 فرایند با دریافت پرونده آموزشی دانشجویان خارجی از دانشکده توسط اداره فارغ‌التحصیلان / معاونت آموزشی شروع می‌شود بررسی سیستمی و ابطال کارت دانشجویان انجام می‌شود بعد از مراجعه دانشجو (در مقاطع بالاتر از کارشناسی دانشجو مراجعه نمی‌کند و تمامی کارها سیستمی انجام می‌شود) نامه استعلام تحویل مدارک دانشجویان خارجی تهیه می‌شود، رئیس اداره فارغ‌التحصیلان نامه را بررسی و پاراف می‌کند. مدیر خدمات آموزشی بررسی و تأیید می‌کند اگر دانشجوی کارشناسی باشد در دبیرخانه تاریخ و شماره می‌خورد سپس توسط اداره فارغ‌التحصیلان / معاونت آموزشی نامه به دانشجو تحویل می‌شود. دانشجو نامه را به وزارت علوم ارائه می‌دهد و پس از دریافت جواب نامه از وزارت علوم به اداره فارغ‌التحصیلان / معاونت آموزشی دانشگاه ارائه می‌دهد.			
اگر دانشجوی مقاطع بالاتر باشد نامه توسط معاون آموزشی دانشگاه امضاء و به سازمان امور دانشجویان ارسال می‌شود پس از دریافت جواب نامه از سازمان امور دانشجویان و ارائه جواب نامه وزارت علوم توسط دانشجو پیش‌نویس دانشنامه و ریزنمرات صادر می‌شود. سپس دانشجو مراجعه می‌کند و فیش واریز وجه، تمبر را ارائه و رسید را دریافت می‌کند و با تحویل دانشنامه و ریزنمرات به دانشجو توسط اداره فارغ‌التحصیلان / معاونت آموزشی (امضای معاون آموزشی و ریاست دانشگاه برای دانشنامه الزامی است) فرایند به پایان می‌رسد.			
(۷) فرآیند یا فعالیت های پی آیند		(۶) فرآیند یا فعالیت های پیش نیاز	
واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت
دانشجو	مراجعه دانشجو ارائه فیش واریز وجه ، تمبر و دریافت رسید	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی	دریافت پرونده آموزشی دانشجویان خارجی از دانشکده
اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی	تحویل ریز نمرات و دانشنامه به دانشجو	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی	بررسی سیستمی و ابطال کارت

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	دریافت پرونده آموزشی دانشجویان خارجی از دانشکده	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۲	بررسی سیستمی و ابطال کارت	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۳	مراجعه دانشجو	رخداد	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۴	تهیه نامه استعلام تحویل مدارک دانشجویان خارجی	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۵	بررسی و پاراف	وظیفه	رئیس اداره فارغ التحصیلان
۶	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر خدمات آموزشی / تحصیلات تکمیلی
۷	کارشناسی یا مقاطع بالاتر؟	دروازه	مدیر خدمات آموزشی / تحصیلات تکمیلی
۸	ثبت شماره و تاریخ	وظیفه	دبیرخانه
۹	تحویل نامه به دانشجو	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۱۰	ارائه نامه به وزارت علوم	وظیفه	دانشجو
۱۱	ارائه جواب نامه وزارت علوم به اداره فارغ التحصیلان	وظیفه	دانشجو
۱۲	امضا و ارسال به سازمان امور دانشجویان	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
۱۳	دریافت جواب نامه از سازمان امور دانشجویان	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۱۴	صدور پیش نویس دانشنامه و ریز نمرات	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی
۱۵	مراجعه دانشجو ارائه فیش واریز وجه ، تمبر و دریافت رسید	وظیفه	دانشجو
۱۶	تحویل ریز نمرات و دانشنامه به دانشجو	وظیفه	اداره فارغ التحصیلان / 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 پرونده آموزشی دانشجویان خارجی از دانشکده	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی
۲	بررسی سیستمی و ابطال کارت	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی
۳	مراجعه دانشجو	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی
۴	تهیه نامه استعلام تحویل مدارک دانشجویان خارجی	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	دریافت جواب نامه از سازمان امور دانشجویان	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی
۲	صدور پیش نویس دانشنامه و ریز نمرات	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی
۳	مراجعه دانشجو ارائه فیش واريز وجه ، تمبر و دریافت رسید	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	دانشجو
۴	تحویل ریز نمرات و دانشنامه به دانشجو	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	اداره فارغ التحصیلان/معاونت آموزشی

۴) 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	اداره فارغ التحصیلان / معاونت آموزشی	صدور دانشنامه دانشجویان خارجی	- تهیه نامه استعلام تحویل مدارک دانشجویان خارجی - صدور پیش نویس دانشنامه و ریز نمرات	-تاخیر در تهیه نامه استعلام -تاخیر در صدور پیش نویس دانشنامه و ریز نمرات	- تهیه به موقع نامه استعلام تحویل مدارک دانشجویان خارجی - صدور به موقع پیش نویس دانشنامه و ریز نمرات