

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: تدوین بازنگری برنامه درسی			
متولی فرآیند: معاونت آموزشی (برنامه ریزی و توسعه 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 شامل دو زیر فرآیند تدوین بازنگری برنامه درسی (شورای برنامه ریزی دانشگاه) و تدوین برنامه درسی (سرفصل مصوب وزارت علوم) در معاونت آموزشی دانشگاه است.			
(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

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تدوین بازنگری برنامه درسی (شورای برنامه ریزی دانشگاه)	زیر فرآیند	معاونت آموزشی دانشگاه
۲	تدوین برنامه درسی (سرفصل مصوب وزارت علوم)	زیر فرآیند	معاونت آموزشی دانشگاه

(۲) لیست فعالیت های مرتبط با زیرفرآیندها

ردیف	نام فرآیند مادر	نام زیرفرآیند	نام فعالیت مرتبط با زیرفرآیند	نوع فعالیت ^۲	انجام دهنده فعالیت
۱	فرآیند تدوین بازنگری برنامه درسی	تدوین بازنگری برنامه درسی (شورای برنامه ریزی دانشگاه)			
			تکمیل کاربرگ تدوین و بازنگری برنامه درسی	وظیفه	عضو هیات علمی
			دریافت تاییدیه پرداخت هزینه	وظیفه	عضو هیات علمی
			ارسال نامه به معاون آموزشی	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
			بررسی و تایید	وظیفه	معاون آموزشی
			ارسال نامه تایید به معاون مالی	وظیفه	معاون آموزشی
			پرداخت	وظیفه	معاونت مالی
			تکمیل کاربرگ تاییدیه تدوین	وظیفه	عضو هیات علمی
			بررسی درخواست	وظیفه	گروه
			آیا تصویب می شود؟	دروازه	گروه
			اعلام به عضو هیات علمی جهت انجام اصلاحات	وظیفه	گروه
			انجام اصلاحات	وظیفه	عضو هیات علمی

^۱ شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

گروه	وظیفه	ارسال درخواست به دانشکده			
دانشکده	وظیفه	بررسی درخواست از گروه			
دانشکده	دروازه	آیا تصویب می شود؟			
دانشکده	وظیفه	اعلام به گروه			
گروه	رخداد	اعلام به عضو هیات علمی			
دانشکده	وظیفه	ارسال مدارک به همراه صورتجلسه و نامه رئیس دانشکده به معاون آموزشی			
معاون آموزش	وظیفه	ارسال درخواست به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	ارجاع به کارشناس			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	بررسی تخصصی کاربرد تدوین و بازنگری برنامه درسی			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	آیا تایید میشود؟			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	اعلام به عضو هیات علمی جهت انجام اصلاحات			
عضو هیات علمی	وظیفه	انجام اصلاحات			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	طرح در جلسه شورای آموزشی دانشگاه			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	دروازه	آیا تایید می شود؟			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	رخداد	اعلام به رئیس دانشکده			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	ارسال به رئیس دانشگاه			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	ارسال به معاون آموزشی دانشگاه			
رئیس دانشگاه	وظیفه	امضاء			
معاون آموزشی	وظیفه	امضاء			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	ارسال به دفتر برنامه ریزی وزارت علوم و تحقیقات و فناوری جهت تصویب			

دکتر برنامه ریزی (وزارت علوم)	وظیفه	بررسی و اعلام نظر			
دکتر برنامه ریزی (وزارت علوم)	دروازه	آیا تصویب می شود؟			
دکتر برنامه ریزی (وزارت علوم)	وظیفه	قرار دادن سرفصل ها بر روی وب سایت وزارت علوم			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	تعریف درس (بارگذاری در سایت)			
			تدوین برنامه درسی) سرفصل مصوب (وزارت علوم)	فرآیند تدوین بازنگری برنامه درسی	۲
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	دریافت سرفصل های جدید از سایت وزارت علوم			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	اعلام به گروه مربوطه			
گروه	وظیفه	اعلام نظر گروه			
گروه	دروازه	آیا موافقت می شود؟			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	اعمال سرفصل های وزارت علوم در سامانه گلستان			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	تعریف درس (بارگذاری در سایت)			
گروه	وظیفه	اعلام دلایل عدم موافقت			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	ارسال به وزارت علوم جهت دریافت مجوز			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	دریافت اعلام نظر وزارت علوم			
مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	اعلام به گروه			