

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: درخواست مربیان برای بورس
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 type="checkbox"/>
(۴) شرح فرآیند : این فرآیند با ارسال درخواست و مستندات به گروه توسط متقاضی شروع می‌شود. سپس در شورای گروه بررسی می‌شود اگر موافقت نشود به متقاضی اعلام می‌شود و اگر موافقت شود در شورای دانشکده بررسی می‌شود اگر موافقت نشود به متقاضی اعلام می‌شود و اگر موافقت شود مدارک به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال می‌شود. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مدارک را به مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی ارسال می‌کند. مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی، مستندات و شرایط استفاده از بورس را بررسی می‌کند اگر تائید نشود به متقاضی اعلام می‌شود و اگر تائید شود جهت بررسی مدارک به هیات اجرایی جذب ارسال و مکاتبات لازم صورت می‌گیرد. در هیات اجرایی جذب بررسی می‌شود اگر موافقت نشود عدم موافقت به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال می‌شود و سپس معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به متقاضی اعلام می‌شود. اگر موافقت شود به هیات ممیزه جهت بررسی امتیازات ارسال می‌شود. هیات ممیزه مدارک و مستندات را بررسی می‌کند اگر امتیاز لازم اخذ نشود به متقاضی اعلام می‌شود و اگر امتیاز لازم اخذ شود نتیجه به مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی اعلام می‌شود. مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی جهت بررسی درخواست بورس در هیات رئیسه مکاتبه می‌شود. هیات رئیسه بررسی را انجام می‌دهد اگر موافقت نشود مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی به متقاضی اعلام می‌شود و اگر موافقت شود پیش‌نویس درخواست بررسی مدارک به همراه مستندات پژوهشی جهت ارسال به اداره بورس به امضای رئیس دانشگاه تهیه می‌گردد. رئیس دانشگاه نامه را به اداره بورس ارسال می‌کند. اداره بورس بررسی را انجام می‌دهد اگر موافقت نشود به ریاست دانشگاه ارسال می‌شود سپس به معاونت آموزشی ارسال و به متقاضی اعلام می‌شود و اگر موافقت شود به صورت هم‌زمان به معاونت اداری و مالی و ریاست دانشگاه ارسال 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
ارسال درخواست و مستندات به گروه	متقاضی	ارسال به معاونت اداری و مالی	اداره بورس
بررسی در شورا	گروه	ارسال به ریاست دانشگاه	اداره بورس

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارسال درخواست و مستندات به گروه	وظیفه	متقاضی
۲	بررسی در شورا	وظیفه	گروه
۳	آیا موافقت می شود؟	دروازه	گروه
۴	اعلام به متقاضی	رخداد	گروه
۵	بررسی در شورای گروه	وظیفه	دانشکده
۶	آیا موافقت می شود؟	دروازه	دانشکده
۷	اعلام به متقاضی	وظیفه	دانشکده
۸	ارسال مدارک به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دانشکده
۹	ارسال مدارک به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
۱۰	بررسی مستندات و شرایط استفاده از بورس	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۱۱	آیا تایید می شود؟	دروازه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۱۲	اعلام به متقاضی	رخداد	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۱۳	مکاتبه و ارسال به مدارک به هیات اجرایی جذب جهت بررسی	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۱۴	بررسی هیات اجرایی جذب	وظیفه	هیات اجرایی جذب
۱۵	آیا موافقت می شود؟	دروازه	هیات اجرایی جذب

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

۱۶	ارسال به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	وظیفه	هیات اجرایی جذب
۱۷	اعلام به متقاضی	رخداد	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی
۱۸	ارسال به هیات ممیزه جهت بررسی امتیازات	وظیفه	هیات اجرایی جذب
۱۹	بررسی مدارک و مستندات	وظیفه	هیات ممیزه
۲۰	آیا امتیاز اخذ می شود؟	دروازه	هیات ممیزه
۲۱	اعلام به متقاضی	رخداد	هیات ممیزه
۲۲	اعلام نتیجه به مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	وظیفه	هیات ممیزه
۲۳	مکاتبه جهت بررسی درخواست بورس در هیات رئیسه	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۲۴	بررسی در هیات رئیسه	وظیفه	هیات رئیسه
۲۵	آیا موافقت می شود؟	دروازه	هیات رئیسه
۲۶	اعلام به متقاضی	رخداد	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۲۷	تهیه پیش نویس درخواست بررسی مدارک به همراه مستندات پژوهشی جهت ارسال به اداره بورس به امضای رئیس دانشگاه	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۲۸	ارسال نامه و ارسال به اداره بورس	وظیفه	رئیس دانشگاه
۲۹	بررسی اداره بورس	وظیفه	اداره بورس
۳۰	آیا موافقت می شود؟	دروازه	اداره بورس
۳۱	ارسال به معاونت اداری و مالی	وظیفه	اداره بورس
۳۲	ارسال به ریاست دانشگاه	وظیفه	اداره بورس
۳۳	ارسال به معاونت آموزشی و ابلاغ به متقاضی	رخداد	رئیس دانشگاه

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارسال درخواست و مستندات به گروه	درخواست مربیان برای بورس	متقاضی
۲	بررسی در شورا	درخواست مربیان برای بورس	گروه
۳	بررسی در شورای گروه	درخواست مربیان برای بورس	دانشکده
۴	ارسال مدارک به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	درخواست مربیان برای بورس	دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	بررسی اداره بورس	درخواست مربیان برای بورس	اداره بورس
۲	ارسال به معاونت اداری و مالی	درخواست مربیان برای بورس	اداره بورس
۳	ارسال به ریاست دانشگاه	درخواست مربیان برای بورس	اداره بورس
۴	ارسال به معاونت آموزشی و ابلاغ به متقاضی	درخواست مربیان برای بورس	رئیس دانشگاه

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	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	درخواست مریبان برای بورس	-مکاتبه و ارسال به مدارک به هیات اجرایی جذب جهت بررسی -مکاتبه جهت بررسی درخواست بورس در هیات رئیسه -اعلام به متقاضی -ارسال پیش نویس به اداره بورس به امضای رئیس دانشگاه	- تاخیر در مکاتبه و ارسال به مدارک به هیات اجرایی جذب جهت بررسی - تاخیر در مکاتبه جهت بررسی درخواست بورس در هیات رئیسه - تاخیر در اعلام به متقاضی - تاخیر در ارسال پیش نویس به اداره بورس به امضای رئیس دانشگاه	-مکاتبه و ارسال در اسرع وقت به مدارک به هیات اجرایی جذب جهت بررسی -مکاتبه به موقع جهت بررسی درخواست بورس در هیات رئیسه -اعلام به موقع به متقاضی -ارسال پیش نویس در اسرع وقت به اداره بورس به امضای رئیس دانشگاه
۲	دانشگاه الزهرا	هیات اجرایی جذب	درخواست مریبان برای بورس	-ارسال به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی -ارسال به هیات ممیزه جهت بررسی امتیازات	- تاخیر ارسال به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی -تاخیر ارسال به هیات ممیزه جهت بررسی امتیازات	-ارسال به موقع به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی -ارسال به موقع به هیات ممیزه جهت بررسی امتیازات
۳	دانشگاه الزهرا	اداره بورس	درخواست مریبان برای بورس	-ارسال به معاونت اداری و مالی -ارسال به ریاست دانشگاه	- تاخیر ارسال به معاونت اداری و مالی - تاخیر ارسال به ریاست دانشگاه	-ارسال به موقع به معاونت اداری و مالی -ارسال به ریاست دانشگاه در اسرع وقت