

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: ایجاد دروس جدید /تدوین و بازنگری سرفصل /ایجاد تغییرات جزئی در 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 type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند :			
<p>این فرآیند با تکمیل کاربرگ (کاربرگ تدوین و بازنگری /کاربرگ ایجاد تغییرات به همراه کاربرگ تأییدیه تدوین) در گروه آموزشی شروع می شود سپس بررسی و نظر خود را اعلام می کند دانشکده نیز بررسی و اعلام نظر می کند. رئیس دانشکده مدارک به همراه صورت جلسه به مدیریت برنامه ریزی ارسال می کند. مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی به کارشناس ارجاع می دهد. کارشناس برنامه ریزی و توسعه آموزشی درخواست را بررسی می کند (مشاوره، تکمیل کاربرگ ها و رفع مشکلات). مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی در شورای برنامه ریزی دانشگاه مطرح می کند. شورای برنامه ریزی بررسی می کند اگر تأیید نشود تغییرات در سامانه گلستان توسط کارشناس برنامه ریزی انجام و با اعلام مصوبات در سامانه گلستان فرآیند به اتمام می رسد و اگر تأیید شود مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی صورت جلسه و نتیجه را به دانشکده ارسال می کند و فرآیند به پایان می رسد.</p>			
(۶) فرآیند یا فعالیت های پیش نیاز		(۷) فرآیند یا فعالیت های پی آیند	
عنوان فرآیند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرآیند یا فعالیت	واحد متولی
تکمیل کاربرگ	گروه آموزشی	اعلام مصوبات در سامانه گلستان	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
بررسی و اعلام نظر	گروه آموزشی	ارسال صورت جلسه و نتیجه به دانشکده	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل کاربرگ	وظیفه	گروه آموزشی
۲	بررسی و اعلام نظر	وظیفه	گروه آموزشی
۳	بررسی و اعلام نظر	وظیفه	دانشکده
۴	ارسال مدارک به همراه صورتجلسه به مدیریت برنامه ریزی	وظیفه	رئیس دانشکده
۵	ارجاع به کارشناس	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۶	بررسی درخواست	وظیفه	کارشناس برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۷	طرح در شورای برنامه ریزی دانشگاه	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۸	بررسی در شورا	وظیفه	شورای برنامه ریزی دانشگاه
۹	آیا تایید می شود؟	دروازه	شورای برنامه ریزی دانشگاه
۱۰	ایجاد تغییرات در سامانه گلستان	وظیفه	کارشناس برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۱۱	اعلام مصوبات در سامانه گلستان	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۱۲	ارسال صورتجلسه و نتیجه به دانشکده	وظیفه	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

<sup>۱</sup> 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	تکمیل کاربرگ	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	گروه آموزشی
۲	بررسی و اعلام نظر	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	گروه آموزشی
۳	بررسی و اعلام نظر	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	دانشکده
۴	ارسال مدارک به همراه صورتجلسه به مدیریت برنامه ریزی	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	رئیس دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	بررسی در شورا	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	شورای برنامه ریزی دانشگاه
۲	ایجاد تغییرات در سامانه گلستان	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	کارشناس برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۳	اعلام مصوبات در سامانه گلستان	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی
۴	ارسال صورتجلسه و نتیجه به دانشکده	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	مدیریت برنامه ریزی و توسعه 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	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	ایجاد دروس جدید / تدوین و بازنگری سرفصل / ایجاد تغییرات جزئی در برنامه درسی	- اعلام مصوبات در سامانه گلستان - ارسال صورتجلسه و نتیجه به دانشکده	- تاخیر در اعلام مصوبات در سامانه گلستان - تاخیر ارسال صورتجلسه و نتیجه به دانشکده	- اعلام مصوبات در سامانه گلستان در اسرع وقت - ارسال به موقع صورتجلسه و نتیجه به دانشکده