

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: پذیرش مربی (زیر فرآیند)			
متولی فرآیند: تحصیلات تکمیلی دانشگاه			
(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 تکمیل کاربرگ تأیید سهمیه مربی توسط دانشجو شروع می‌شود. دانشگاه مبدأ بررسی و کاربرگ را تأیید می‌کند (دانشگاه مبدأ می‌بایست در صورت قبولی کل هزینه تحصیل را پرداخت کند). مصاحبه حضوری در دانشکده برگزار می‌شود سپس نتایج مصاحبه دکتری به مدیریت تحصیلات تکمیلی اعلام می‌شود. مدیریت تحصیلات تکمیلی مربی بودن فرد را روی پرتال سنجش تأیید می‌کند. بعد از قبولی تأیید و قرارداد مربی در چهار نسخه به دانشگاه مبدأ ارسال می‌گردد. قرارداد تأیید شده توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دریافت می‌شود. ریاست دانشگاه مهر و امضای نهایی می‌کند و در دبیرخانه تاریخ و شماره می‌خورد. سپس ارسال نامه به دانشگاه مبدأ جهت پرداخت قسط اول، ارسال یک نسخه به آموزش دانشکده، ارسال یک نسخه به اداره آموزش دکتری، بایگانی یک نسخه و ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرایی شدن شهریه فرد در سیستم به صورت هم‌زمان در مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می‌شود. در پایان هر ترم گزارش پیشرفت به دانشگاه مبدأ ارسال و فرآیند به پایان می‌رسد.			
(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 تایید سهمیه مربی	دانشجو	ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرایی شدن شهریه فرد در سیستم	مدیریت تحصیلات تکمیلی
بررسی و تایید کاربرگ	دانشگاه مبدأ	ارائه گزارش پیشرفت به دانشگاه مبدأ	مدیریت تحصیلات تکمیلی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل کاربرگ تایید سهمیه مربی	وظیفه	دانشجو
۲	بررسی و تایید کاربرگ	وظیفه	دانشگاه مبدا
۳	انجام مصاحبه حضوری	وظیفه	دانشکده
۴	اعلام نتایج مصاحبه به مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دانشکده
۵	تایید مربی بودن فرد روی پرتال سنجش	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۶	بعد از قبولی	رخداد	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۷	تایید و ارسال قرارداد مربی در چهار نسخه به دانشگاه مبدا	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۸	دریافت قرارداد تایید شده	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۹	مهر و امضای نهایی	وظیفه	ریاست دانشگاه
۱۰	ثبت شماره	وظیفه	دبیرخانه دانشگاه
۱۱	ارسال نامه به دانشگاه مبدا جهت پرداخت قسط اول	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۲	ارسال یک نسخه به آموزش دانشکده	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۳	ارسال یک نسخه به اداره آموزش دکتری	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۴	بایگانی یک نسخه	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۵	ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرایی شدن شهریه فرد در سیستم	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۶	پایان هر ترم	رخداد	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۷	ارائه گزارش پیشرفت به دانشگاه مبدا	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی

^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	تکمیل کاربرگ تایید سهمیه مربی	پذیرش مربی	دانشجو
۲	بررسی و تایید کاربرگ	پذیرش مربی	دانشگاه مبدأ
۳	انجام مصاحبه حضوری	پذیرش مربی	دانشکده
۴	اعلام نتایج مصاحبه به مدیریت تحصیلات تکمیلی	پذیرش مربی	دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارسال یک نسخه به اداره آموزش دکتری	پذیرش مربی	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۲	بایگانی یک نسخه	پذیرش مربی	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۳	ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرائی شدن شهریه فرد در سیستم	پذیرش مربی	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۴	ارائه گزارش پیشرفت به دانشگاه مبدأ	پذیرش مربی	مدیریت تحصیلات تکمیلی

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 تحصیلات تکمیلی	پذیرش مربی	<p>-ارسال قرارداد مربی در چهار نسخه به دانشگاه</p> <p>-ارسال نامه به دانشگاه مبداء جهت پرداخت قسط اول</p> <p>-ارسال یک نسخه به آموزش دانشکده</p> <p>-ارسال یک نسخه به اداره آموزش دکتری</p> <p>-ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرایی شدن شهریه فرد در سیستم</p> <p>-ارائه گزارش پیشرفت به دانشگاه مبداء</p>	<p>- تاخیر در ارسال قرارداد مربی در چهار نسخه به دانشگاه مبداء</p> <p>- تاخیر در ارسال نامه به دانشگاه مبداء جهت پرداخت قسط اول</p> <p>- تاخیر در ارسال یک نسخه به آموزش دانشکده</p> <p>- تاخیر در ارسال یک نسخه به اداره آموزش دکتری</p> <p>- تاخیر در ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرایی شدن شهریه فرد در سیستم</p> <p>- تاخیر در ارائه گزارش پیشرفت به دانشگاه مبداء</p>	<p>-ارسال به موقع قرارداد مربی در چهار نسخه به دانشگاه مبداء</p> <p>-ارسال نامه به دانشگاه مبداء جهت پرداخت قسط اول در اسرع وقت</p> <p>-ارسال یک نسخه به آموزش دانشکده در اسرع وقت</p> <p>-ارسال یک نسخه به اداره آموزش دکتری در اسرع وقت</p> <p>-ارسال یک نامه به اداره آمار و اطلاعات جهت درج اجرایی شدن شهریه فرد در سیستم در اسرع وقت</p> <p>-ارائه به موقع گزارش پیشرفت به دانشگاه مبداء</p>