

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی			
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 :			
<p>این فرآیند با تکمیل فرم معرفی دانشجوی مهمان تمام ترم و فرم کمیسیون توسط دانشجو شروع می شود. استاد راهنما، مدیر گروه، کارشناس دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه دریافت و بررسی لازم را انجام می دهند. سپس در کمیسیون موارد خاص بررسی می شود. اگر تأیید نشود جهت درج در پرونده به دانشکده ارجاع داده می شود و فرآیند به کنسل می شود و اگر تأیید شود مدیر تحصیلات تکمیلی تأیید می کند. یک نسخه به دانشجو جهت ارائه به دانشگاه مقصد توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی تحویل داده می شود. سپس تأییدیه دانشگاه مقصد دریافت می شود و نامه تأیید با درخواست مطابقت و در سیستم ثبت می شود، برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو ارسال می گردد. پس از ارسال نمرات از دانشگاه مقصد نمرات در سیستم ثبت می شود و با ارسال یک نسخه از ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو 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 فرم معرفی دانشجوی مهمان تمام ترم و فرم کمیسیون	دانشجو	ثبت نمرات در سیستم	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
بررسی و تأیید	استاد راهنما	ارسال یک نسخه از ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل فرم معرفی دانشجوی مهمان تمام ترم و فرم کمیسیون	وظیفه	دانشجو
۲	بررسی و تایید	وظیفه	استاد راهنما
۳	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر گروه
۴	بررسی و تایید	وظیفه	کارشناس دانشکده
۵	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده
۶	دریافت و بررسی	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۷	کمیسیون بررسی موارد خاص	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۸	ارجاع کمیسیون به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۹	تایید	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۰	تحویل یک نسخه به دانشجو جهت ارائه به دانشگاه مقصد	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۱	دریافت تاییدیه به دانشگاه مقصد	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۲	مطابقت نامه تایید با درخواست و ثبت در سیستم	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۳	ارسال برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۴	پس از ارسال نمرات از دانشگاه مقصد	رخداد	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۵	ثبت نمرات در سیستم	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۶	ارسال یک نسخه ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

<sup>۱</sup> شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

۲) لیست فعالیت های مرتبط با زیرفرآیندها

ردیف	نام فرایند مادر	نام زیرفرایند	نام فعالیت مرتبط با زیرفرایند	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهراء تحصیلات تکمیلی	بررسی در کمیسیون موارد خاص			
			دریافت فرم کمیسیون موارد خاص از طرف دانشکده ها	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
			کارشناسی یا مقاطع بالاتر؟	دروازه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
			بررسی، تکمیل مدارک و انجام هماهنگی های لازم	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
			دریافت مدارک و بررسی	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی
			تایید و ارسال مدارک	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی
			دریافت و بررسی معاون آموزشی و معاون دانشجویی	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
			تشکیل جلسه کمیسیون	وظیفه	کمیسیون موارد خاص
			اعلام نتیجه نهایی توسط دبیر کمیسیون موارد خاص	وظیفه	کمیسیون موارد خاص
			کارشناسی یا مقاطع بالاتر؟	وظیفه	کمیسیون موارد خاص
			دریافت صورت جلسه به همراه مدارک	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی
			ارجاع به کارشناس مسئول	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی
			دریافت و ثبت در سیستم گلستان	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
			ایا نیاز به بررسی در کمیسیون استانی است ؟	دروازه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی
			تهیه نامه و گزارش کمیسیون استانی	وظیفه	اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی

<sup>۱</sup> شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

معاون دانشجویی دانشگاه	وظیفه	دریافت و ارسال نامه به همراه گزارش تحصیلی دانشجو			
کمیسیون موارد خاص استانی	وظیفه	بررسی در کمیسیون موارد خاص استانی			
معاون دانشجویی دانشگاه	وظیفه	دریافت حکم کمیسیون استانی			
معاون آموزشی دانشگاه	وظیفه	دریافت حکم کمیسیون استانی			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	اعمال نتیجه کمیسیون استانی موارد خاص درسیستم گلستان			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ابلاغ به دانشکده مربوطه			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ابلاغ رای و حکم به دانشکده مربوطه			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	دروازه	درخواست تجدید نظر دارد؟			
دانشجو	وظیفه	ارسال درخواست تجدید نظر به معاون دانشجویی دانشگاه			
معاون دانشجویی دانشگاه	دروازه	آیا تجدید نظر وارد است؟			
مدیر تحصیلات تکمیلی	وظیفه	بررسی درخواست			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت صورتجلسه و بررسی			
مدیر خدمات آموزشی	وظیفه	امضای حکم مدیر خدمات آموزشی			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ارجاع به اداره آموزش جهت ابلاغ حکم			
رئیس اداره آموزش	وظیفه	بررسی و تایید			
مدیر خدمات آموزشی	وظیفه	بررسی و تایید			
مدیر خدمات آموزشی	دروازه	آیا مدارک کامل است؟			
مدیر خدمات آموزشی	وظیفه	ارسال به دانشکده جهت اصلاح			
رئیس اداره آموزش	وظیفه	دریافت اصلاحات			
اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	تهیه صورتجلسه کمیسیون			

اداره آموزش / تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ارسال به دفتر معاون آموزشی و معاون دانشجویی			
دانشکده	وظیفه	درج در پرونده دانشجو			

### ۳) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	تکمیل فرم معرفی دانشجوی مهمان تمام ترم و فرم کمیسیون	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	دانشجو
۲	بررسی و تایید	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	استاد راهنما
۲	بررسی و تایید	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	مدیر گروه
۴	بررسی و تایید	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	کارشناس دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	مطابقت نامه تایید با درخواست و ثبت در سیستم	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲	ارسال برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۳	ثبت نمرات در سیستم	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۴	ارسال یک نسخه ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	مدیریت تحصیلات تکمیلی 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 تحصیلات تکمیلی دانشگاه	فرآیند معرفی مهمان تمام ترم از دانشگاه الزهرا تحصیلات تکمیلی	<p>- ارسال برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو</p> <p>- ارسال برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو</p> <p>- ارسال یک نسخه ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو</p>	<p>- تاخیر در ارسال برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو</p> <p>- تاخیر در ارسال یک نسخه ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو</p>	<p>- ارسال به موقع برگه مهمانی به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو</p> <p>- ارسال یک نسخه ریز نمرات به دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو در اسرع وقت</p>