

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: دانشجویان بورسیه معرفی شده از سازمان امور دانشجویان			
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 شامل دو زیر فرآیند بورسیه خارج تبدیل به داخل و مربی دانشگاه های سراسری و مربی دانشگاه های غیر انتفاعی ،دانشگاه آزاد و پژوهش محور در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی 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 <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	بورسیه خارج تبدیل به داخل و مربی دانشگاه های سراسری	زیر فرآیند	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲	مربی دانشگاه های غیر انتفاعی، دانشگاه آزاد و پژوهش محور	زیر فرآیند	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

(۲) لیست فعالیت های مرتبط با زیر فرآیندها

ردیف	نام فرآیند مادر	نام زیر فرآیند	نام فعالیت مرتبط با زیر فرآیند	نوع فعالیت <sup>۲</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	دانشجویان بورسیه معرفی شده از سازمان امور دانشجویان	بورسیه خارج تبدیل به داخل و مربی دانشگاه های سراسری			
			دریافت نامه سازمان امور دانشجویان در خصوص پذیرش متقاضیان	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
			ارجاع به مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
			دریافت و ارجاع به کارشناس تحصیلات تکمیلی	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
			دریافت نامه و اخذ مدارک تحصیلی متقاضیان	وظیفه	کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه

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

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	بررسی مدارک		
مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال به دانشکده جهت اعلام نظر		
دانشکده	وظیفه	دریافت و اعلام نظر در مورد پذیرش متقاضیان		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه پذیرش متقاضیان از طرف دانشکده		
متقاضی	وظیفه	تکمیل فرم گزینش		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال فرم پذیرش به هسته گزینش		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	اعلام نتیجه پذیرش به سازمان امور دانشجویان		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت پذیرش نهایی از سازمان امور دانشجویان به همراه تعیین شهریه تحصیلی متقاضیان		
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ثبت نام مشروط متقاضی		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان به سازمان امور دانشجویان		
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت نامه اولین پرداخت شهریه		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه قبولی از هسته گزینش		
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ثبت نام قطعی متقاضی		
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	رخداد	در پایان هر نیمسال تحصیلی		
دانشکده	وظیفه	تکمیل کار برگ گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو		
کارشناس تحصیلات تکمیلی	وظیفه	بررسی و تهیه و ارسال نامه به مدیریت تحصیلات تکمیلی		

مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت و ارجاع به معاون آموزشی			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	امضاء			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال گزارش تحصیلی دانشجویان به سازمان امور دانشجویان			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه پرداخت شهریه			
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت و ارجاع			
کارشناس تحصیلات تکمیلی	وظیفه	بررسی و ارجاع به کارشناس دانشکده			
دانشکده	وظیفه	درج در پرونده دانشجو			
			مربی دانشگاه های غیر انتفاعی ،دانشگاه آزاد و پژوهش محور	دانشجویان بورسیه معرفی شده از سازمان امور دانشجویان	۲
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه از سازمان امور دانشجویان در خصوص پذیرش متقاضیان			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارجاع به مدیر تحصیلات تکمیلی			
مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت و ارجاع به کارشناس تحصیلات تکمیلی			
کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه و اخذ مدارک تحصیلی متقاضیان			
کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	بررسی مدارک			
مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال مدارک به دانشکده جهت اعلام نظر			
دانشکده	وظیفه	دریافت و اعلام نظر در مورد پذیرش متقاضیان			

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه پذیرش متقاضیان از طرف دانشکده			
متقاضی	وظیفه	تکمیل فرم گزینش			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال فرم تکمیل شده به هسته گزینش			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	اعلام نتیجه پذیرش به سازمان امور دانشجویان			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه نهایی از سازمان امور دانشجویان			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال نامه به محل خدمت متقاضی جهت تنظیم قرارداد			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت موافقت محل خدمت متقاضیان با تنظیم قرارداد			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ثبت نام مشروط متقاضی			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	تنظیم قرارداد در چهار نسخه			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال به معاون آموزشی جهت تایید			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال به ریاست دانشگاه جهت امضای قرارداد			
ریاست دانشگاه	وظیفه	ارسال قرارداد امضا شده به محل خدمت دانشجویان جهت امضای نماینده آن موسسه			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت قرارداد امضا شده از موسسه			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال به دانشکده			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال به معاونت اداری و مالی			

مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	بایگانی یک نسخه			
دانشکده	وظیفه	بایگانی یک نسخه از اصل قرارداد			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه اولین پرداخت			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه قبولی از هسته گزینش			
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	ثبت نام قطعی متقاضی			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	رخداد	در پایان هر نیم سال تحصیلی			
دانشکده	وظیفه	تکمیل کاربرگ گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو			
کارشناس تحصیلات تکمیلی	وظیفه	بررسی و تهیه و ارسال نامه به مدیریت تحصیلات تکمیلی			
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت و ارجاع به معاون آموزشی			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	امضاء			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال گزارش تحصیلی دانشجویان به سازمان امور دانشجویان			
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه پرداخت شهریه			
مدیریت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت و ارجاع			
کارشناس تحصیلات تکمیلی	وظیفه	بررسی و ارجاع به کارشناس دانشکده			
دانشکده	وظیفه	درج در پرونده دانشجو			