

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: فرایند درخواست هزینه شرکت در سمینار			
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 درخواست هزینه شرکت در سمینار توسط دانشجو شروع می شود سپس درخواست در قالب کاربرگ هزینه شرکت در سمینار جهت شماره شدن و ارسال اتوماسیون توسط دانشکده دریافت می گردد. استاد راهنما، مدیر گروه، رئیس دانشکده، مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه و معاون آموزشی دانشگاه بررسی و تأیید می کنند سپس معاونت آموزشی دانشگاه به معاونت مالی جهت پرداخت هزینه ارسال می کند. پس از پرداخت هزینه، اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود و مدیریت تحصیلات تکمیلی دریافت و بایگانی را انجام می دهد و فرآیند به پایان می رسد.			
(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
معاونت اداری و مالی دانشگاه	ارسال اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ	دانشجو	تکمیل کاربرگ درخواست هزینه شرکت در سمینار
مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دریافت و بایگانی	دانشکده	دریافت درخواست در قالب کاربرگ هزینه شرکت در سمینار جهت شماره شدن و ارسال اتوماسیون

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل کاربرگ درخواست هزینه شرکت در سمینار	وظیفه	دانشجو
۲	دریافت درخواست در قالب کاربرگ هزینه شرکت در سمینار جهت شماره شدن و ارسال اتوماسیون	وظیفه	دانشکده
۳	بررسی و تایید	وظیفه	استاد راهنما
۴	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر گروه
۵	بررسی و تایید	وظیفه	رئیس دانشکده
۶	بررسی و تایید	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۷	بررسی و تایید	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۸	بررسی و تایید	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه
۹	ارسال به معاونت مالی جهت پرداخت هزینه	وظیفه	معاونت آموزشی دانشگاه
۱۰	ارسال اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ	وظیفه	معاونت اداری و مالی دانشگاه
۱۱	دریافت و بایگانی	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

^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 درخواست هزینه شرکت در سمینار	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	دانشجو
۲	دریافت درخواست در قالب کاربرگ هزینه شرکت در سمینار از دانشجو	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	دانشکده
۳	بررسی و تایید	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	استاد راهنما
۴	بررسی و تایید	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	مدیر گروه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارسال به معاونت مالی جهت پرداخت هزینه	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	معاونت آموزشی دانشگاه
۲	ارسال اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	معاونت اداری و مالی دانشگاه
۳	دریافت و بایگانی	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	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	معاونت آموزشی دانشگاه	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	ارسال به معاونت مالی جهت پرداخت هزینه	تاخیر در ارسال به معاونت مالی جهت پرداخت هزینه	ارسال به موقع به معاونت مالی جهت پرداخت هزینه
۲	دانشگاه الزهرا	معاونت اداری و مالی دانشگاه	فرآیند درخواست هزینه شرکت در سمینار	ارسال اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ	تاخیر در ارسال اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ	ارسال به موقع اسامی پرداختی به همراه یک نسخه از کاربرگ

