

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: رتبه برتر (مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)			
متولی فرآیند: تحصیلات تکمیلی دانشگاه			
(۲) نوع فرآیند: اصلی <input 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 type="checkbox"/> نظارتی (Check) <input type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>			
(۴) شرح فرآیند : این فرآیند با تکمیل فرم توسط دانشجو شروع می شود سپس فرم تکمیل شده را به کارشناس دانشکده تحویل می دهد. کارشناس آموزش فرم را تأیید و پاراف می کند. دانشجو فرم را به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل می دهد. مدیریت تحصیلات تکمیلی بررسی را انجام می دهد. اگر تأیید نشود به دانشکده ارجاع داده می شود و پس از اصلاح توسط کارشناس دانشکده مجدداً توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی بررسی می شود و اگر تأیید شود برای مدیر تحصیلات تکمیلی ارسال می کند. مدیر تأیید و نظر خود را اعلام می کند سپس نامه توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی شماره گذاری می شود نامه تأییدی به دانشجو تحویل داده می شود و همزمان درج در پرونده دانشجو توسط کارشناس دانشکده انجام می گیرد 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
مدیریت تحصیلات تکمیلی	تحویل نامه تاییدی به دانشجو	دانشجو	تکمیل فرم
کارشناس دانشکده	درج در پرونده دانشجو	دانشجو	تحویل فرم تکمیل شده به کارشناس دانشکده

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل فرم	وظیفه	دانشجو
۲	تحويل فرم تکمیل شده به کارشناس دانشکده	وظیفه	دانشجو
۳	پاراف و تایید	وظیفه	کارشناس آموزش
۴	تحويل فرم به کارشناس تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دانشجو
۵	بررسی	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۶	آیا تایید می شود؟	دروازه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۷	ارجاع به دانشکده	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۸	اصلاح	وظیفه	کارشناس آموزش
۹	ارسال برای مدیر تحصیلات تکمیلی	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۰	اعلام نظر و تایید	وظیفه	مدیر تحصیلات تکمیلی
۱۱	شماره گذاری نامه	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۲	تحويل نامه تاییدی به دانشجو	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۳	درج در پرونده دانشجو	وظیفه	کارشناس دانشکده

<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 فرم	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	دانشجو
۲	تحویل فرم تکمیل شده به کارشناس دانشکده	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	دانشجو
۳	پاراف و تایید	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	کارشناس آموزش
۴	تحویل فرم به کارشناس تحصیلات تکمیلی	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	دانشجو
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	اعلام نظر و تایید	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	مدیر تحصیلات تکمیلی
۲	شماره گذاری نامه	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۳	تحویل نامه تاییدی به دانشجو	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۴	درج در پرونده دانشجو	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	کارشناس دانشکده

## 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	رتبه برتر ( مخصوص دانشجویان نیم سال چهارم)	-ارجاع به دانشکده -ارسال برای مدیر تحصیلات تکمیلی -تحویل نامه تاییدی به دانشجو	-تاخیر در ارجاع به دانشکده -تاخیر در ارسال برای مدیر تحصیلات تکمیلی - تاخیر در تحویل نامه تاییدی به دانشجو	-ارجاع به موقع به دانشکده -ارسال برای مدیر تحصیلات تکمیلی در اسرع وقت -تحویل به موقع نامه تاییدی به دانشجو