

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: انصراف دانشجو			
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 ارائه درخواست انصراف توسط دانشجو شروع می‌شود. رئیس/معاون آموزشی دانشکده درخواست را بررسی تأیید می‌کند. انصراف در سیستم توسط دانشکده ثبت می‌شود و درخواست و پرونده تحصیلی به همراه نامه به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال می‌شود. مدیریت تحصیلات تکمیلی پرونده را دریافت و بررسی می‌کند در صورت عدم مراجعه دانشجو مدارک بایگانی می‌شود و اگر دانشجو مراجعه کند کارت باطل می‌شود. دانشجو با دانشکده تسویه حساب می‌کند (در سامانه وزارت علوم نیز باید تسویه حساب کند) اگر دانشجو روزانه باشد تعهد در سامانه وزارت علوم و تحقیقات و فناوری را باید لغو کند و سپس مانند دانشجویان شبانه باید مدارک و رسید آن را به مدیریت تحصیلات تکمیلی تحویل می‌دهد و مابقی مدارک را جهت بایگانی ارجاع می‌دهد و با بایگانی مدارک فرآیند به پایان می‌رسد.</p>			
(۶) فرآیند یا فعالیت های پیش نیاز		(۷) فرآیند یا فعالیت های پی آیند	
عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی
ارائه درخواست انصراف	دانشجو	تحویل مدارک و دریافت رسید از فرد	مدیریت تحصیلات تکمیلی
بررسی و تایید درخواست	رئیس/ معاون آموزشی دانشکده	بایگانی مابقی مدارک جهت بایگانی	مدیریت تحصیلات تکمیلی

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارائه درخواست انصراف	وظیفه	دانشجو
۲	بررسی و تایید درخواست	وظیفه	رئیس / معاون آموزشی دانشکده
۳	ثبت انصراف در سیستم	وظیفه	دانشکده
۴	ارسال درخواست و پرونده تحصیلی به همراه نامه	وظیفه	دانشکده
۵	دریافت پرونده و بررسی	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۶	مراجعه یا عدم مراجعه؟	دروازه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۷	ابطال کارت	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۸	تسویه حساب با دانشگاه	وظیفه	دانشجو
۹	روزانه یا شبانه؟	دروازه	دانشجو
۱۰	لغو تعهد در سامانه وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	وظیفه	دانشجو
۱۱	تحويل مدارک و دریافت رسید از فرد	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۲	بایگانی مابقی مدارک جهت بایگانی	وظیفه	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۱۳	بایگانی مدارک	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	ارائه درخواست انصراف	انصراف دانشجو	دانشجو
۲	بررسی و تایید درخواست	انصراف دانشجو	رئیس/معاون آموزشی دانشکده
۳	ثبت انصراف در سیستم	انصراف دانشجو	دانشکده
۴	ارسال درخواست و پرونده تحصیلی به همراه نامه	انصراف دانشجو	دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	لغو تعهد در سامانه وزارت علوم و تحقیقات و فناوری	انصراف دانشجو	دانشجو
۲	تحويل مدارک و دریافت رسید از فرد	انصراف دانشجو	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۳	بایگانی مابقی مدارک جهت بایگانی	انصراف دانشجو	مدیریت تحصیلات تکمیلی
۴	بایگانی مدارک	انصراف دانشجو	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	دانشکده	انصراف دانشجو	- ارسال درخواست و پرونده تحصیلی به همراه نامه	- تاخیر در ارسال درخواست و پرونده تحصیلی به همراه نامه	- ارسال به موقع درخواست و پرونده تحصیلی به همراه نامه