

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: فرایند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور
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 ارسال کاربرگ و استعلام از گروه‌های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان در گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی شروع می‌شود. جواب از گروه‌ها دریافت می‌شود سپس در شورای هیات استعداد درخشان بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص دانشگاه‌های هدف صورت می‌گیرد. اطلاع‌رسانی روی سایت توسط گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی و ارسال نامه به دانشگاه‌های هدف توسط معاون آموزشی دانشگاه به صورت همزمان انجام می‌گیرد. کنترل و بروز رسانی سیستم ثبت نام در سامانه گلستان (در صورت تمایل دانشجو به انصراف در هر مرحله، باید به صورت کتبی اقدام کند) و اطلاع‌رسانی به دانشکده‌ها و دانشجویان جهت ثبت نام در گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی انجام سپس متقاضی به صورت مجازی در سایت ثبت نام می‌کند. اگر دانشجوی ارشد باشد نامه از وزارت علوم جهت دریافت تاریخ ورود اسامی در پورتال سنجش توسط گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی دریافت می‌شود اسامی افراد مجاز در پورتال سازمان سنجش ثبت می‌شود. لیست نفرات به دانشکده‌ها ارسال و به صورت همزمان لیست نفرات شهرستانی به معاونت دانشجویی و امور خوابگاه‌ها نیز اعلام سپس لیست دریافت و اقدامات توسط معاونت دانشجویی انجام می‌گیرد. دانشکده به صورت مشروط از دانشجویان پذیرش می‌کند. متقاضی مراجعه و مدارک و فیش واریزی را ارائه می‌دهد. گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی مدارک را دریافت و به سازمان سنجش به همراه مدارک ارسال می‌کند. سازمان سنجش صلاحیت عمومی متقاضیان را بررسی می‌کند. گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی جواب از سازمان سنجش را دریافت و کاربرگ تأیید نهایی متقاضیان را تهیه می‌کند. به صورت همزمان ارسال به دانشکده و یک نسخه از کاربرگ بایگانی می‌شود و با ارائه گواهی عضویت در دفتر استعدادهای درخشان تا یک سال بعد از پذیرش به دانشجو فرآیند به پایان می‌رسد. اگر دانشجوی دکتری باشد مدارک در خصوص صحت اطلاعات و مقاله توسط گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی چک می‌شود. به دانشکده جهت تعیین وقت مصاحبه اطلاع‌رسانی می‌شود. دانشکده مصاحبه را انجام و پرونده را بررسی می‌کند. گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی نتیجه نهایی را دریافت می‌کند سپس اسامی افراد مجاز در پرتال سازمان سنجش ثبت می‌شود. لیست نفرات به دانشکده‌ها ارسال و به صورت همزمان لیست نفرات شهرستانی به معاونت دانشجویی و امور خوابگاه‌ها نیز اعلام سپس لیست دریافت و اقدامات توسط معاونت دانشجویی انجام می‌گیرد. دانشکده به صورت مشروط از دانشجویان پذیرش می‌کند. متقاضی مراجعه و مدارک و فیش واریزی را ارائه می‌دهد. گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی مدارک را دریافت و به سازمان سنجش به همراه مدارک ارسال می‌کند. سازمان سنجش صلاحیت عمومی متقاضیان را بررسی می‌کند. گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی جواب از

سازمان سنجش را دریافت و کاربردگ تأیید نهایی متقاضیان را تهیه می‌کند. به صورت همزمان ارسال به دانشکده و یک نسخه از کاربردگ بایگانی می‌شود و با ارائه گواهی عضویت در دفتر استعدادهای درخشان تا یک سال بعد از پذیرش به دانشجو فرآیند به پایان می‌رسد.

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
ارسال کاربردگ و استعلام از گروه های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی	تهیه کاربردگ تایید نهایی متقاضیان	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
دریافت جواب از گروه ها	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی	ارائه گواهی عضویت در دفتر استعداد های درخشان تا یک سال بعد از پذیرش به دانشجو	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارسال کاربردگ و استعلام از گروه های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲	دریافت جواب از گروه ها	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۳	بررسی و تصمیم گیری درخصوص دانشگاه های هدف	وظیفه	شورای هیات استعداد درخشان
۴	ارسال نامه به دانشگاه های هدف	وظیفه	معاون آموزشی دانشگاه

^۱ شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

۵	اطلاع رسانی روی سایت	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۶	کنترل و بروز رسانی سیستم ثبت نام در سامانه گلستان	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۷	اطلاع رسانی به دانشکده ها و دانشجویان جهت ثبت نام	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۸	ثبت نام مجازی در سایت	وظیفه	متقاضی
۹	دکتری یا ارشد؟	دروازه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۰	چک کردن مدارک در خصوص صحت اطلاعات و مقاله	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۱	اطلاع رسانی به دانشکده جهت تعیین وقت مصاحبه	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۲	ارسال کاربرگ مشخصات افراد همراه با مدارک به دانشکده	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۳	انجام مصاحبه و بررسی	وظیفه	دانشکده
۱۴	دریافت نتایج نهایی امتیاز از دانشکده	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۵	دریافت نامه از وزارت علوم جهت دریافت تاریخ ورود اسامی در پورتال سنجش	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۶	ثبت اسامی افراد مجاز در پورتال سازمان سنجش	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۷	اعلام لیست نفرات به دانشکده ها	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۸	اعلام لیست نفرات شهرستانی به معاونت دانشجویی و امور خوابگاه ها	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۱۹	دریافت لیست و انجام اقدامات	وظیفه	معاونت دانشجویی
۲۰	پذیرش مشروط دانشجویان	وظیفه	دانشکده
۲۱	مراجعه و ارائه مدارک و فیش واریزی	وظیفه	متقاضی
۲۲	دریافت مدارک و ارسال به سازمان سنجش به همراه مدارک	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲۳	بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان	وظیفه	سازمان سنجش
۲۴	دریافت جواب از سازمان سنجش	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲۵	تهیه کاربرگ تایید نهایی متقاضیان	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲۶	ارسال به دانشکده	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲۷	بایگانی یک نسخه از کاربرگ	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲۸	ارائه گواهی عضویت در دفتر استعداد های درخشان تا یک سال بعد از پذیرش به دانشجو	وظیفه	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارسال کاربرگ و استعلام از گروه های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲	دریافت جواب از گروه ها	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۳	بررسی و تصمیم گیری درخصوص دانشگاه های هدف	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	شورای هیات استعداد درخشان
۴	ارسال نامه به دانشگاه های هدف	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	معاون آموزشی دانشگاه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	تهیه کاربرگ تایید نهایی متقاضیان	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۲	ارسال به دانشکده	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۳	بایگانی یک نسخه از کاربرگ	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی
۴	ارائه گواهی عضویت در دفتر استعداد های درخشان تا یک سال بعد از پذیرش به دانشجو	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	گروه استعداد درخشان / معاونت آموزشی

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	گروه استعداد های درخشان / معاونت آموزشی	فرآیند جذب دانشجوی استعداد درخشان بدون کنکور	<p>-ارسال کاربرگ و استعلام از گروه های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان</p> <p>-اطلاع رسانی به دانشکده ها و دانشجویان جهت ثبت نام</p> <p>-اطلاع رسانی به دانشکده جهت تعیین وقت مصاحبه</p> <p>-ارسال کاربرگ مشخصات افراد همراه با مدارک به دانشکده</p> <p>-ارسال به سازمان سنجش به همراه مدارک</p>	<p>-تاخیر در ارسال کاربرگ و استعلام از گروه های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان</p> <p>-تاخیر در اطلاع رسانی به دانشکده ها و دانشجویان جهت ثبت نام</p> <p>-تاخیر در اطلاع رسانی به دانشکده جهت تعیین وقت مصاحبه</p> <p>-تاخیر در ارسال کاربرگ مشخصات افراد همراه با مدارک به دانشکده</p> <p>-تاخیر در ارسال به سازمان سنجش به همراه مدارک</p>	<p>-ارسال کاربرگ و استعلام از گروه های آموزشی در خصوص جذب استعداد درخشان در اسرع وقت</p> <p>-اطلاع رسانی به موقع به دانشکده ها و دانشجویان جهت ثبت نام</p> <p>-اطلاع رسانی به موقع به دانشکده جهت تعیین وقت مصاحبه</p> <p>-ارسال کاربرگ مشخصات افراد همراه با مدارک به دانشکده در اسرع وقت</p> <p>-ارسال به سازمان سنجش به همراه مدارک در اسرع وقت</p>