

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: سرپرستی دانشجویان بین الملل
متولی فرآیند: امور بین الملل
(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 checked="" type="checkbox"/> اجرایی (Do) <input checked="" type="checkbox"/> نظارتی (Check) <input type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>
(۴) شرح فرآیند : این فرآیند با تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل در مدیریت همکاری های علمی بین الملل شروع می شود . سپس متقاضی (متقاضیان جذب شده از طریق دانشگاه ، متقاضیان آزاد ، معرفی شدگان بورسیه از سازمان امور دانشجویان) با دانشگاه ارتباط برقرار می کند . فرم های مربوطه را تکمیل و به همراه مدارک برای دانشگاه ارسال می کند . مدیریت همکاری های علمی بین الملل مدارک را دریافت ، بررسی و مستندات لازم را ارائه می دهد . معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مدارم را دریافت و به دانشکده مربوطه ارسال می کنند . دانشکده مربوطه پس از دریافت مدارک آنها را بررسی می کند اگر تایید نشود معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به مدیریت همکاری های علمی بین الملل عدم پذیرش متقاضی را اعلام و مدیریت همکاری های علمی بین الملل به متقاضی عدم پذیرش را اطلاع می دهد و اگر تایید شود تاییدیه پذیرش برای معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی فرستاده می شود . معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نتیجه پرونده را اعلام و مدیریت همکاری های علمی بین الملل تاییدیه را دریافت و به متقاضی جهت ثبت نام در سامانه امور دانشجویان اطلاع می دهد . متقاضی در سامانه ثبت نام دانشجویان غیر ایرانی ثبت نام می کند . اطلاعات ثبت شده توسط کارشناس سرپرستی در سامانه جهت تکمیل بودن بررسی می شود و پس از تایید صلاحیت عمومی از سازمان امور دانشجویان ارسال درخواست جهت انجام بورسیه و یا اعلام بلامانع بودن ثبت نام متقاضیان آزاد به سازمان امور دانشجویان فرستاده می شود . اگر متقاضی بورسیه باشد دریافت و بررسی درخواست متقاضیان بورس در شورا صورت می گیرد . آیا دانشجو بورسیه می شود ؟ اگر بورسیه شود نامه پذیرش بورسیه به مدیریت همکاری های علمی بین الملل و معاونت آموزشی فرستاده می شود سپس متقاضی توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی معرفی می شود و اگر بورسیه نشود عدم اخذ بورسیه متقاضی و اطلاع رسانی به امور همکاری های علمی بین الملل انجام می شود . مدیریت همکاری های علمی بین الملل بررسی می کند که آیا دانشجو شرایط لازم جهت بررسی در کارگروه بورس را دارد ؟ اگر شرایط لازم را نداشته باشد به متقاضی اطلاع رسانی می شود و اگر شرایط لازم را داشته باشد بررسی و تصویب در کارگروه بورس توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل انجام می شود سپس متقاضی به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی معرفی می شود . اگر دانشجو نیاز به خوابگاه داشته باشد نامه ای به معاونت دانشجویی دانشگاه جهت پذیرش اولیه ارسال می شود و در صورتی که مسائل آموزشی دانشجو حل نشده باشد نامه ای توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل جهت معرفی دانشجو برای دریافت خوابگاه موقت فرستاده می شود و در نهایت معاونت آموزشی اقدام به جهت ثبت نام و

ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویی و رونوشتی به مدیریت همکاری های علمی بین الملل می کند و فرآیند در این بخش به پایان می رسد .

اگر متقاضی بورس آزاد باشد بررسی و اعلام بلامانع بودن ثبت نام توسط سازمان امور دانشجویان انجام می شود و بلامانع بودن ثبت نام توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و مدیریت همکاری های علمی بین الملل دریافت می شود . سپس مدیریت همکاری های علمی بین الملل با دانشجو جهت مراجعه حضوری به آموزش تماس می گیرد اقدام به جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویی و رونوشتی به مدیریت همکاری های علمی بین الملل توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی انجام می گیرد . بررسی می شود که آیا دانشجو بورسیه است یا نه؟ اگر دانشجو بورسیه نباشد فرآیند به پایان می رسد و اگر دانشجو بورسیه باشد نامه تاییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود پس از دریافت حکم بورس از سازمان امور دانشجویان و دریافت نامه ابلاغ بورس از سازمان امور دانشجویان ، اطلاعات در سیستم توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی درج و فرآیند به پایان می رسد.

در سازمان امور دانشجویان فرآیند با دریافت و طرح متقاضیان بورس سایر سازمان ها در شورا شروع می شود سپس معرفی نامه بورسیه متقاضی ارسال می شود . متقاضی معرفی نامه را دریافت و برای ارائه معرفی نامه مراجعه می کند . نامه بورسیه توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رویت می شود و دانشجو جهت مراجعه به دفتر همکاری های علمی بین الملل برای ارائه مدارک راهنمایی می شود . نامه بورسیه به همراه پرونده تحصیلی توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل دریافت و جهت اعلام نظر دانشکده به معاونت آموزشی ارسال می گردد . معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی پس از دریافت به گروه آموزشی و دانشکده مربوطه ارسال می کند و دانشکده مربوطه پس از دریافت و بررسی نتیجه نهایی را به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی اعلام می کند اگر نتیجه مثبت باشد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی اقدام به جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویی و رونوشتی به مدیریت همکاری های علمی بین الملل را انجام می دهد و اگر نتیجه منفی باشد ، نتیجه منفی توسط مدیریت همکاری های علمی بین الملل دریافت و فرآیند به پایان می رسد.

سپس بررسی می شود که آیا دانشجو بورسیه است یا نه؟ اگر دانشجو بورسیه نباشد فرآیند به پایان می رسد و اگر دانشجو بورسیه باشد نامه تاییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود پس از دریافت حکم بورس از سازمان امور دانشجویان و دریافت نامه ابلاغ بورس از سازمان امور دانشجویان ، اطلاعات در سیستم توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی درج و فرآیند به پایان می رسد.

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
تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل	مدیریت همکاری های علمی بین الملل	درج اطلاعات در سیستم	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
برقراری ارتباط با دانشگاه	متقاضی	دریافت نتیجه نهایی	مدیریت همکاری های علمی بین الملل

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲	برقراری ارتباط با دانشگاه	وظیفه	متقاضی
۳	تکمیل فرم های مربوطه و ارسال مدارک	وظیفه	متقاضی
۴	دریافت مدارک	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۵	بررسی و ارائه مستندات	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۶	دریافت مدارک	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۷	ارسال مدارک به دانشکده مربوطه	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۸	دریافت و بررسی مدارک	وظیفه	گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
۹	آیا تایید می شود؟	دروازه	گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
۱۰	اعلام عدم پذیرش جهت اطلاع رسانی به متقاضی	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۱	اطلاع به متقاضی در خصوص عدم پذیرش	رخداد	مدیریت همکاری های علمی بین الملل

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

۱۲	ارسال تاییدیه پذیرش	وظیفه	گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
۱۳	اعلام نتیجه پرونده	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۴	دریافت تاییدیه	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۵	اطلاع به متقاضی جهت ثبت نام در سامانه سازمان امور دانشجویان	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۶	ثبت نام در سامانه ثبت نام دانشجویان غیر ایرانی	وظیفه	متقاضی
۱۷	بررسی اطلاعات ثبت شده توسط کارشناس سرپرستی در سامانه جهت تکمیل بودن	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۸	پس از تایید صلاحیت عمومی از سازمان امور دانشجویان	رخداد	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۱۹	ارسال درخواست جهت انجام بورسیه و یا اعلام بلامانع بودن ثبت نام متقاضیان آزاد به سازمان امور دانشجویان	وظیفه	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲۰	متقاضی بورسیه یا آزاد؟	دروازه	سازمان امور دانشجویان
۲۱	دریافت و بررسی درخواست متقاضیان بورسیه در شورا	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۲	آیا بورسیه می شود؟	دروازه	سازمان امور دانشجویان
۲۳	ارسال نامه پذیرش بورسیه به مدیریت همکاری های علمی بین الملل و معاونت آموزشی	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۴	عدم اخذ بورسیه متقاضی و اطلاع رسانی به امور همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۵	بررسی و اعلام بلامانع بودن ثبت نام	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۶	دریافت و طرح متقاضیان بورس سایر سازمان ها در شورا	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۷	ارسال معرفی نامه بورسیه متقاضی	وظیفه	سازمان امور دانشجویان
۲۸	دریافت معرفی نامه بورسیه	وظیفه	متقاضی
۲۹	مراجعه و ارائه معرفی نامه بورسیه	وظیفه	متقاضی
۳۰	دریافت بلامانع بودن ثبت نام	وظیفه	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	دریافت بلا مانع بودن ثبت نام	۳۱
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	تماس با دانشجو جهت مراجعه حضوری به آموزش جهت ثبت نام	۳۲
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	دروازه	آیا دانشجو شرایط لازم جهت بررسی در کارگروه بورس را دارد؟	۳۳
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	رخداد	اطلاع رسانی به متقاضی	۳۴
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	بررسی و تصویب در کارگروه بورس	۳۵
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	معرفی متقاضی به معاونت آموزشی	۳۶
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	آیا دانشجو خوابگاه نیاز دارد ؟	۳۷
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال نامه به معاونت دانشجویی دانشگاه جهت پذیرش اولیه	۳۸
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	آیا مسائل آموزشی دانشجو حل شده است؟	۳۹
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	ارسال نامه و معرفی دانشجو به خوابگاه جهت دریافت خوابگاه موقت	۴۰
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	اقدام جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویی و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل	۴۱
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	رویت نامه بورسیه و راهنمایی دانشجو جهت مراجعه به دفتر همکاری های علمی بین الملل برای ارائه مدارک	۴۲
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	دریافت نامه بورسیه و پرونده تحصیلی	۴۳
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	ارسال به آموزش جهت اعلام نظر دانشکده	۴۴
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت و ارسال به گروه	۴۵
گروه آموزشی و دانشکده مربوطه	وظیفه	دریافت و بررسی	۴۶
گروه آموزشی و دانشکده مربوطه	وظیفه	ارسال نتیجه نهایی	۴۷
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نتیجه نهایی	۴۸

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	نتیجه؟	۴۹
مدیریت همکاری های علمی بین الملل	وظیفه	دریافت نتیجه منفی	۵۰
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دروازه	آیا دانشجو بورسیه است؟	۵۱
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	ارسال نامه تاییدیه پذیرش نهایی و دانشجوی بورس	۵۲
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت حکم بورس از سازمان	۵۳
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه ابلاغ بورس از سازمان	۵۴
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	درج اطلاعات در سیستم	۵۵

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	تبلیغات جهت جذب دانشجوی بین الملل	سرپرستی دانشجویان بین الملل	مدیریت همکاری های علمی بین الملل
۲	برقراری ارتباط با دانشگاه	سرپرستی دانشجویان بین الملل	متقاضی
۳	تکمیل فرم های مربوطه و ارسال مدارک	سرپرستی دانشجویان بین الملل	متقاضی
۴	دریافت و طرح متقاضیان بورس سایر سازمان ها در شورا	سرپرستی دانشجویان بین الملل	سازمان امور دانشجویان
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	اقدام جهت ثبت نام و ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویی و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲	دریافت نامه ابلاغ بورس از سازمان	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۳	درج اطلاعات در سیستم	سرپرستی دانشجویان بین الملل	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۴	دریافت نتیجه نهایی	سرپرستی دانشجویان بین الملل	مدیریت همکاری های علمی بین الملل

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 همکاری های علمی بین الملل	سرپرستی دانشجویان بین الملل	<p>-ارائه مستندات به معاونت آموزشی</p> <p>-اطلاع به متقاضی جهت ثبت نام در سامانه امور دانشجویان</p> <p>-تماس با دانشجوی جهت مراجعه حضوری</p> <p>-ارسال درخواست انجام بورسیه و یا عدم اعلام بلامانع بودن ثبت نام به سازمان امور دانشجویان</p> <p>-تماس با دانشجوی جهت ارسال نامه و معرفی خوابگاه</p> <p>-ارسال به معاونت آموزشی جهت ارسال به دانشکده</p>	<p>-تاخیر در اطلاع رسانی به دانشجوی جهت ثبت نام در سامانه امور دانشجویان</p> <p>-تماس به موقع به دانشجوی جهت مراجعه حضوری ثبت نام</p> <p>-ارسال به موقع درخواست بورسیه و اعلام به موقع بلامانع بودن ثبت نام دانشجویان</p> <p>-ارسال در اسرع وقت به معاونت آموزشی جهت ارسال به دانشکده</p>		
۲	دانشگاه الزهرا	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	سرپرستی دانشجویان بین الملل	<p>-ارسال مدارک به دانشکده مربوطه</p> <p>-ارسال نامه به معاونت دانشجویی دانشگاه جهت پذیرش اولیه دانشجویان به سازمان امور دانشجویان و رونوشتی به مدیریت همکاری های علمی بین الملل</p> <p>-ارسال نامه تاییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس</p>	<p>-تاخیر در ارسال مدارک یا ارسال ناقص مدارک به دانشکده مربوطه</p> <p>-عدم ارسال نامه به معاونت دانشجویی جهت پذیرش اولیه دانشجویان</p> <p>-تاخیر در ارسال نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و رونوشت به مدیریت همکاری های علمی بین الملل</p>	<p>-ارسال کامل و به موقع مدارک به دانشکده مربوطه</p> <p>-ارسال نامه پذیرش اولیه دانشجویی در اسرع وقت</p> <p>-ارسال به موقع نامه پذیرش به سازمان امور دانشجویان و ارسال رونوشتی از نامه به مدیریت همکاری های علمی بین الملل</p> <p>-ارسال به موقع نامه تاییدیه پذیرش نهایی دانشجوی بورس</p>	

