

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: دریافت مجوز ارشاد(زیر فرآیند)	
متولی فرآیند: معاونت پژوهشی و فناوری 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: برنامه‌ریزی (Plan) <input 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 ارسال کتاب جهت ویرایش با توجه به نظر ارزیابی در معاونت پژوهشی و فناوری شروع می‌شود. ویراستار کتاب را دریافت و کتاب ویراستاری شده را برای معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کند معاونت پژوهشی و فناوری کتاب ویرایش شده را جهت دریافت نظر صاحب اثر برای صاحب اثر ارسال می‌کند. صاحب اثر کتاب را دریافت و نظر خود را اعلام می‌کند و آن را برای معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری کتاب را برای صفحه‌آرایی و صفحه‌بندی به واحد چاپ می‌فرستد. واحد چاپ کتاب را دریافت و صفحه‌بندی و صفحه‌آرایی را انجام می‌دهد و کتاب صفحه‌بندی شده را به معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری مجدداً کتاب را دریافت و اطلاعات طرح روی جلد را برای طراح ارسال می‌کند. طراح، طرح اولیه را آماده می‌کند و کتاب را برای صاحب اثر ارسال می‌کند. صاحب اثر نظر خود را برای طراح ارسال می‌کند. طراح پس از تأیید نهایی آنرا برای معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه درخواستی جهت دریافت شابک به خانه کتاب ارسال می‌کند و پس از دریافت شابک از خانه کتاب و اخذ کد کتاب، کتاب را به کتابخانه ملی ارسال و همچنین فرم تکمیلی را به کتابخانه ملی ارسال می‌کند. کتابخانه ملی کتاب را دریافت و فیپای کتاب را به معاونت پژوهشی و فناوری ارائه می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری پس از دریافت فیپای کتاب، شناسنامه کتاب را تکمیل می‌کند و درخواستی جهت اخذ مجوز به ارشاد ارسال می‌کند. وزارت ارشاد پس از دریافت در صورتی که تأیید نشود اگر قابل اصلاح باشد به معاونت پژوهشی و فناوری اعلام می‌کند، معاونت پژوهشی و فناوری پس از دریافت ، نقطه نظرات را برای صاحب اثر ارسال می‌کند. صاحب اثر پس از دریافت و انجام اصلاحات مجدداً آنرا برای معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری پس از دریافت اصلاحات مجدداً برای ارشاد ارسال می‌کند و اگر قابل اصلاح نباشد به دانشگاه اعلام می‌شود. در صورتی که تأیید شود مجوز برای معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌شود و پس از دریافت مجوز توسط این معاونت فرآیند به پایان می‌رسد.	

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 پژوهشی و فناوری دانشگاه	ارسال به ارشاد	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	ارسال کتاب جهت ویرایش با نتیجه به نظر ارزیابی
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	دریافت مجوز	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	ارسال کتاب ویرایش شده به صاحب اثر جهت اعلام نظر

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

انجام دهنده فعالیت	نوع فعالیت ^۱	نام فعالیت	ردیف
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال کتاب جهت ویرایش با توجه به نظر ارزیابی	۱
ویراستار	وظیفه	دریافت	۲
ویراستار	وظیفه	ارسال کتاب ویرایش شده	۳
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت	۴
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال کتاب ویرایش شده به صاحب اثر کتاب جهت اعلام نظر	۵
صاحب اثر	وظیفه	دریافت	۶
صاحب اثر	وظیفه	بررسی و اعلام نظر	۷
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت	۸
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال جهت صفحه بندی و صفحه آرایی	۹
چاپ	وظیفه	دریافت	۱۰

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

چاپ	وظیفه	ارسال کتاب صفحه بندی شده به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	۱۱
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت	۱۲
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال اطلاعات طرح روی جلد برای طراح	۱۳
طراح	وظیفه	آماده شدن طرح اولیه	۱۴
طراح	وظیفه	ارسال کتاب برای صاحب اثر	۱۵
صاحب اثر	وظیفه	اعلام نظرو ارسال برای طراح	۱۶
طراح	وظیفه	تایید نهایی	۱۷
طراح	وظیفه	ارسال برای معاونت پژوهشی و فناوری	۱۸
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	درخواست جهت دریافت شابک	۱۹
خانه کتاب	وظیفه	ارائه شابک	۲۰
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت شابک	۲۱
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	اخذ کد کتاب	۲۲
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال کتاب به کتابخانه ملی	۲۳
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال فرم تکمیلی به کتابخانه ملی	۲۴
کتابخانه ملی	وظیفه	دریافت کتاب	۲۵
کتابخانه ملی	وظیفه	ارائه فیپای کتاب	۲۶
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت	۲۷
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	تکمیل شناسنامه و فیپای کتاب	۲۸
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال درخواست به ارشاد جهت اخذ مجوز	۲۹

وزارت ارشاد	وظیفه	دریافت	۳۰
وزارت ارشاد	دروازه	ایا تایید می شود ؟	۳۱
وزارت ارشاد	دروازه	آیا اصلاح می شود ؟	۳۲
وزارت ارشاد	وظیفه	ارسال مجوز	۳۳
وزارت ارشاد	وظیفه	اعلام به معاونت پژوهشی و فناوری	۳۴
وزارت ارشاد	رخداد	اعلام به دانشگاه	۳۵
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت	۳۶
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال نقطه نظر به صاحب اثر	۳۷
صاحب اثر	وظیفه	دریافت	۳۸
صاحب اثر	وظیفه	انجام اصلاحات و ارسال به معاونت پژوهشی و فناوری	۳۹
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت	۴۰
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	ارسال به ارشاد	۴۱
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	دریافت مجوز	۴۲

(۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارسال کتاب جهت ویرایش با توجه به نظر ارزیابی	دریافت مجوز کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲	ارسال کتاب ویرایش شده	دریافت مجوز کتاب	ویراستار
۳	ارسال کتاب ویرایش شده به صاحب اثر جهت اعلام نظر	دریافت مجوز کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۴	بررسی و اعلام نظر	دریافت مجوز کتاب	صاحب اثر
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارسال نقطه نظر به نویسنده کتاب	دریافت مجوز کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲	انجام اصلاحات و ارسال به معاونت پژوهشی و فناوری	دریافت مجوز کتاب	صاحب اثر
۳	ارسال به ارشاد	دریافت مجوز کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۴	دریافت مجوز	دریافت مجوز کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری 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 پژوهشی و فناوری	دریافت مجوز ارشاد	- ارسال کتاب جهت ویرایش با توجه به نظر ارزیابی - ارسال کتاب جهت صفحه بندی و صفحه آرایی - ارسال کتاب ویرایش شده به صاحب اثر جهت اعلام نظر - درخواست جهت دریافت شابک به خانه کتاب - ارسال کتاب به کتابخانه ملی - ارسال نقطه نظرات به صاحب اثر - ارسال درخواست به ارشاد جهت اخذ مجوز	- تاخیر در ارسال کتاب جهت ویرایش - تاخیر در ارسال کتاب جهت صفحه بندی و صفحه آرایی - عدم ارسال کتاب به صاحب اثر جهت اعلام نظر - تاخیر در ارسال درخواست شابک - تاخیر در ارسال نقطه نظرات به صاحب اثر - عدم ارسال کتاب به کتابخانه ملی	- ارسال به موقع کتاب جهت ویرایش - ارسال به موقع فرم های تکمیل شده به کتابخانه ملی - ارسال به موقع نقطه نظرات به صاحب اثر - ارسال به موقع کتاب جهت صفحه آرایی - ارسال در اسرع وقت به وزارت ارشاد جهت اخذ مجوز