

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: فروش کتاب			
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 قرارداد اولیه برای مراکز توزیع در معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه شروع می‌شود. مراکز توزیع کتاب، بررسی را انجام و اعلام نظر می‌کنند. پس از اعلام نظر مراکز توزیع کتاب در معاونت پژوهشی و فناوری عقد قرارداد صورت می‌گیرد سپس تسویه حساب با مراکز توزیع (شش ماهه) انجام می‌گردد. مراکز توزیع کتاب چک تسویه شش ماهه را برای معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کنند. پس از دریافت چک به حساب معاونت پژوهشی و فناوری واریز می‌شود سپس نامه‌ای به معاونت مالی جهت دریافت وجوه واریز شده ارسال می‌کند. معاونت مالی مبالغ واریزی را به حساب معاونت پژوهشی و فناوری برگشت می‌دهد و فرآیند به پایان می‌رسد. اگر فروش اینترنتی باشد دریافت و واریز به حساب معاونت پژوهشی و فناوری انجام می‌شود و سپس مبالغ واریزی به حساب معاونت پژوهشی و فناوری توسط معاونت مالی برگشت داده می‌شود و فرآیند در این بخش 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 قرارداد اولیه برای مراکز توزیع کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	ارسال نامه به معاونت مالی جهت دریافت وجوه واریز شده	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
بررسی و اعلام نظر	مراکز توزیع کتاب	برگشت مبالغ واریزی به حساب معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارسال قرارداد اولیه برای مراکز توزیع کتاب	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲	بررسی و اعلام نظر	وظیفه	مراکز توزیع کتاب
۳	عقد قرارداد	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۴	تسویه حساب با مراکز توزیع (شش ماهه)	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۵	ارسال چک تسویه شش ماهه	وظیفه	مراکز توزیع کتاب
۶	دریافت و واریز به حساب معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۷	ارسال نامه به معاونت مالی جهت دریافت وجوه واریز شده	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۸	برگشت مبالغ واریزی به حساب معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

^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	ارسال قرارداد اولیه برای مراکز توزیع کتاب	فروش کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲	بررسی و اعلام نظر	فروش کتاب	مراکز توزیع کتاب
۳	عقد قرارداد	فروش کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	دریافت و واریز به حساب معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	فروش کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲	ارسال نامه به معاونت مالی جهت دریافت وجوه واریز شده	فروش کتاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳	برگشت مبالغ واریزی به حساب معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	فروش 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 دانشگاه	فروش کتاب	-ارسال قرارداد اولیه برای مراکز توزیع کتاب -تسویه حساب با مراکز توزیع -ارسال نامه به معاونت مالی جهت دریافت وجوه واریز شده	-تاخیر در ارسال قرارداد برای مراکز توزیع کتاب -تاخیر در تسویه حساب با مراکز توزیع	-ارسال به موقع قرارداد برای مراکز توزیع کتاب -تسویه حساب به موقع با مراکز توزیع -ارسال به موقع نامه به معاونت مالی جهت دریافت وجوه واریز شده