

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	
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: برنامه ریزی (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 فرایند با تکمیل مدارک توسط محقق پسادکتری شروع می‌شود. سپس مدارک به دانشکده جهت تأیید در جلسه گروه و جلسه شورای پژوهشی ارسال می‌شود در گروه دانشکده جلسه تشکیل می‌شود و بررسی‌های لازم انجام می‌گیرد اگر تأیید نشود به محقق پسادکتری اعلام می‌شود و اگر تأیید شود در جلسه دانشکده بررسی می‌شود. اگر توسط معاون پژوهشی دانشکده تأیید نشود به محقق پسادکتری اعلام می‌شود و اگر تأیید شود مدارک به همراه صورت‌جلسه به معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌شود. معاون پژوهشی و فناوری مدارک را دریافت و پس از بررسی برای داوران ارسال می‌کند اگر تصویب نشود و قابل اصلاح نباشد توسط معاون پژوهشی دانشکده به محقق پسادکتری اعلام می‌شود و اگر قابل اصلاح باشد به محقق پسادکتری جهت انجام اصلاحات اعلام می‌شود و محقق پسادکتری پس از انجام اصلاحات به معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌کند. اگر تصویب شود محقق به صندوق حمایت از پژوهشگران معرفی می‌شود. در صندوق حمایت از پژوهشگران مدارک بررسی می‌شود اگر تأیید نشود به دانشگاه اطلاع‌رسانی می‌شود و اگر تأیید شود قرارداد تنظیم می‌شود. یک نسخه از قرارداد به معاونت پژوهشی و فناوری ارسال و یک نسخه از قرارداد برای استاد میزبان فرستاده می‌شود. محقق پسادکتری گزارش خود را با تأیید استاد میزبان ارسال می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری گزارش را دریافت و پس از تأیید برای پرداخت به امور مالی اعلان می‌کند. امور مالی پرداخت سهم دانشگاه در هر مرحله را تأیید می‌کند و پس از پرداخت در معاونت پژوهشی و فناوری گزارش نهایی با ارائه خروجی‌های قرارداد توسط محقق پسادکتری ارائه می‌شود در معاونت پژوهشی و فناوری فرایند با اعلان اختتام طرح توسط کارگروه مرجع 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
تکمیل مدارک	محقق پسا دکتری	ارائه گزارش نهایی با ارائه خروجی های قرارداد	محقق پسادکتری
ارسال مدارک به دانشکده جهت تایید در جلسه گروه و جلسه شورای پژوهشی	محقق پسادکتری	اعلام اختتام طرح توسط کارگروه مرجع	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	تکمیل مدارک	وظیفه	محقق پسا دکتری
۲	ارسال مدارک به دانشکده جهت تایید در جلسه گروه و جلسه شورای پژوهشی	وظیفه	محقق پسا دکتری
۳	بررسی در جلسه گروه	وظیفه	گروه دانشکده
۴	آیا تایید می شود؟	دروازه	گروه دانشکده
۵	اعلام به محقق پسادکتری	وظیفه	گروه دانشکده
۶	بررسی در جلسه دانشکده	وظیفه	دانشکده
۷	آیا تایید می شود؟	دروازه	معاون پژوهشی دانشکده
۸	اعلام به محقق پسادکتری	رخداد	معاون پژوهشی دانشکده

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

۹	ارسال مدارک به همراه صورتجلسه به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	معاون پژوهشی دانشکده	وظیفه
۱۰	دریافت مدارک	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه
۱۱	بررسی مدارک در حوزه معاونت پژوهشی ارسال به داوران	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه
۱۲	آیا تصویب می شود؟	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	دروازه
۱۳	آیا تایید می شود؟	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	دروازه
۱۴	اعلام به محقق جهت انجام اصلاح	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه
۱۵	انجام اصلاحات و ارسال به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	محقق پسادکتری	وظیفه
۱۶	معرفی محقق به صندوق حمایت از پژوهشگران	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه
۱۷	بررسی مدارک	صندوق حمایت از پژوهشگران	وظیفه
۱۸	آیا تایید می شود؟	صندوق حمایت از پژوهشگران	دروازه
۱۹	اعلام به دانشگاه	صندوق حمایت از پژوهشگران	رخداد
۲۰	تنظیم قرارداد	صندوق حمایت از پژوهشگران	وظیفه
۲۱	ارسال یک نسخه از قرارداد به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	صندوق حمایت از پژوهشگران	وظیفه
۲۲	ارسال یک نسخه از قرارداد به استاد ناظر	صندوق حمایت از پژوهشگران	وظیفه
۲۳	ارسال گزارش با تایید استاد میزبان	محقق پسا دکتری	وظیفه
۲۴	دریافت	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه

معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	تایید گزارش و اعلام به امور مالی	۲۵
امور مالی	وظیفه	تایید پرداخت سهم دانشگاه در هر مرحله	۲۶
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	پرداخت	۲۷
محقق پسادکتری	وظیفه	ارائه گزارش نهایی با ارائه خروجی های قرارداد	۲۸
معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	وظیفه	اعلام اختتام طرح توسط کارگروه مرجع	۲۹

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	تکمیل مدارک	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	محقق پسا دکتری
۲	ارسال مدارک به دانشکده جهت تایید در جلسه گروه و جلسه شورای پژوهشی	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	محقق پسا دکتری
۳	بررسی در جلسه گروه	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	گروه دانشکده
۴	اعلام به محقق پسادکتری	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	گروه دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	تایید پرداخت سهم دانشگاه در هر مرحله	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	امور مالی
۲	پرداخت	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳	ارائه گزارش نهایی با ارائه خروجی های قرارداد	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	محقق پسادکتری
۴	اعلام اختتام طرح توسط کارگروه مرجع	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	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	طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	-ارسال مدارک به داوران -اعلام به محقق جهت اصلاح -معرفی محقق به صندوق حمایت از پژوهشگران -اعلام به امور مالی	-تاخیر در ارسال مدارک به داوران جهت بررسی -عدم معرفی محقق به صندوق حمایت از پژوهشگران -تاخیر در اعلام به مالی	-ارسال به موقع مدارک محقق پسا دکتری به داوران جهت بررسی -معرفی محققان به صندوق حمایت از پژوهشگران -اعلام به موقع به امور مالی
۲	صندوق حمایت از پژوهشگران		طرح پسادکتری از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران ریاست جمهوری	-اعلام به دانشگاه -ارسال یک نسخه از قرارداد به استاد میزبان -ارسال یک نسخه از قرارداد به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه	-عدم ارسال یک نسخه از قرارداد برای استاد میزبان -تاخیر در ارسال قرارداد -تاخیر در اعلام به دانشگاه در صورت عدم تایید	-اعلان به موقع دانشگاه در صورت عدم تایید -ارسال یک نسخه از قرارداد برای استاد میزبان و معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه