

شناسنامه فرآیند

۱) عنوان فرآیند: فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	
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 فرآیند با ارائه مقاله توسط استاد در گروه آموزشی دانشکده شروع می‌شود گروه آموزشی دانشکده پس از دریافت مقالات و بررسی آن‌ها، مقالات تصویب‌شده به همراه درخواست برگزاری کرسی را به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌کند. معاونت پژوهشی و فناوری پس از دریافت مقالات و درخواست برگزاری کرسی، بررسی می‌کند که آیا کرسی ترویجی است یا نه؟ اگر کرسی ترویجی باشد مقالات جهت بررسی به کمیته دستگاهی ارسال می‌شود. در کمیته دستگاهی اگر مقالات تأیید نشود اطلاع‌رسانی به استاد انجام می‌شود و اگر تأیید شود نامه جهت برگزاری کرسی به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود. در غیر این صورت جهت بررسی مقالات به شورای تخصصی شورای عالی انقلاب فرهنگی ارسال می‌شود اگر مقالات تأیید نشود، جهت برگزاری کرسی ترویجی به دانشگاه ابلاغ می‌شود و اگر تأیید شود جهت برگزاری پیش اجلاس ابلاغ و به رئیس دانشگاه نیز جهت برگزاری پیش اجلاس ابلاغ می‌شود. معاونت پژوهشی و فناوری نامه را دریافت و به کارشناس مربوطه ارجاع می‌دهد. در معاونت پژوهشی و فناوری بررسی می‌شود که آیا کرسی ترویجی است یا نه؟ در صورتی که کرسی ترویجی نباشد هماهنگی‌های لازم جهت پیش اجلاس انجام می‌شود و سپس پیش اجلاس برگزار می‌شود اگر پیش اجلاس مورد تأیید نباشد مجدداً پیش اجلاس برگزار می‌شود و اگر تأیید می‌شود و یا کرسی ترویجی باشد نامه به شورای عالی انقلاب ارسال می‌گردد. معاونت پژوهشی و فناوری نامه‌ها و دعوت‌نامه‌ها را ارسال می‌کند. نامه‌ها توسط دانشکده، استاد، مدیر جلسه، ارائه‌دهنده به استاد دریافت می‌شود. معاونت پژوهشی اطلاع‌رسانی را از طریق سایت، پیام‌رسان‌های دانشگاه و شورا، انجام امور تبلیغاتی و ارسال پیام‌های چارگون، بنر و پوستر انجام می‌دهد همچنین هماهنگی با حراست، هماهنگی با تدارکات و هماهنگی با روابط عمومی را انجام می‌دهد. معاونت پژوهشی و فناوری در حین برگزاری بر روند امور نظارت دارد همچنین اطلاعات جلسه را رکورد و مستند می‌کند. پس از جلسه گزارش برای شورا تهیه و به شورای عالی انقلاب ارسال می‌گردد و در پایان مستندات در معاونت پژوهشی و فناوری بایگانی و گواهی دریافت می‌شود.	

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
ارائه مقاله توسط استاد	گروه دانشکده	رکورد و مستند سازی اطلاعات جلسه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
ارائه مقالات تصویب شده به همراه درخواست برگزاری کرسی	گروه آموزشی دانشکده	ارسال گزارش به شورای عالی انقلاب	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	ارائه مقاله توسط استاد	وظیفه	گروه آموزشی دانشکده
۲	بررسی مقالات	وظیفه	گروه آموزشی دانشکده
۳	ارائه مقالات تصویب شده به همراه درخواست برگزاری کرسی	وظیفه	گروه آموزشی دانشکده
۴	دریافت مقالات و درخواست برگزاری کرسی	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۵	آیا کرسی ترویجی است؟	دروازه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۶	ارائه مقالات جهت بررسی	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۷	بررسی مقالات نقد، نوآوری و نظریه پردازی	وظیفه	شورای تخصصی شورای عالی انقلاب فرهنگی
۸	آیا تایید می شود؟	دروازه	شورای تخصصی شورای عالی انقلاب فرهنگی
۹	ابلاغ به دانشگاه جهت برگزاری کرسی ترویجی	وظیفه	شورای تخصصی شورای عالی انقلاب فرهنگی
۱۰	ابلاغ جهت برگزاری پیش اجلاس	وظیفه	شورای تخصصی شورای عالی انقلاب فرهنگی

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

۱۱	ابلاغ به رئیس دانشگاه و برگزاری پیش اجلاس	وظیفه	شورای تخصصی شورای عالی انقلاب فرهنگی
۱۲	دریافت و بررسی مقالات	وظیفه	کمیته دستگاهی
۱۳	ایا تایید می شود؟	دروازه	کمیته دستگاهی
۱۴	اطلاع رسانی به استاد	رخداد	کمیته دستگاهی
۱۵	ارسال نامه جهت برگزاری کرسی	وظیفه	کمیته دستگاهی
۱۶	دریافت و ارجاع به کارشناس مربوطه	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۱۷	آیا کرسی ترویجی می باشد؟	دروازه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۱۸	انجام هماهنگی های مربوط به پیش اجلاس	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۱۹	برگزاری پیش اجلاس	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲۰	آیا مورد تایید است؟	دروازه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲۱	برگزاری پیش اجلاس مجدد	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲۲	ارسال نامه به شورای عالی انقلاب	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲۳	ارسال دعوتنامه	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲۴	دریافت نامه	وظیفه	دانشکده
۲۵	دریافت نامه	وظیفه	استاد
۲۶	دریافت نامه	وظیفه	مدیر جلسه
۲۷	دریافت نامه	وظیفه	ارائه دهنده به استاد
۲۸	اطلاع رسانی	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲۹	هماهنگی با حراست	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۰	هماهنگی با تدارکات	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

۳۱	هماهنگی با روابط عمومی	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۲	حین برگزاری	رخداد	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۳	نظارت بر روند امور	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۴	رکورد و مستند سازی اطلاعات جلسه	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۵	بعد از جلسه	رخداد	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۶	تهیه گزارش شورا	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۷	ارسال گزارش به شورای عالی انقلاب	وظیفه	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳۸	بایگانی مستندات و دریافت گواهی	رخداد	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارائه مقاله توسط استاد	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	گروه آموزشی دانشکده
۲	بررسی مقالات	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	گروه آموزشی دانشکده
۳	ارائه مقالات تصویب شده به همراه درخواست برگزاری کرسی	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	گروه آموزشی دانشکده
۴	دریافت مقالات و درخواست برگزاری کرسی	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	رکورد و مستند سازی اطلاعات جلسه	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۲	تهیه گزارش شورا	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۳	ارسال گزارش به شورای عالی انقلاب	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
۴	بایگانی مستندات و دریافت گواهی	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	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	فرآیند کرسی ترویجی، نقد، نوآوری و نظریه پردازی	-ارائه مقالات جهت بررسی -انجام هماهنگی جهت برگزاری کرسی ترویجی -برگزاری پیش اجلاسیه -ارسال دعوتنامه ها -انجام هماهنگی ها و اطلاع رسانی ها از طریق نامه - ارسال گزارش به شورای عالی انقلاب فرهنگی	-تاخیر در ارائه مقالات جهت بررسی -عدم انجام هماهنگی های مربوط به برگزاری کرسی - تاخیر در برگزاری پیش اجلاسیه -عدم انجام هماهنگی و اطلاع رسانی ها -مشکلات در مستند کردن اطلاعات جلسه	-ارائه به موقع مقالات جهت بررسی در شورای تخصص و کمیته دستگاهی -برگزاری به موقع پیش اجلاسیه و کرسی ترویجی -انجام به موقع هماهنگی ها و اطلاع رسانی ها -ارسال گزارش به موقع به شورای عالی انقلاب