

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: مراحل آموزشی دانشجویان دکتری
متولی فرآیند: واحد آموزش
(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 checked="" type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/>
(۴) شرح فرآیند : این فرایند در معاونت آموزشی دانشکده در دانشگاه الزهرا آغاز میشود و دارای ۴ فعالیت است که هر کدام دارای زیر فرایند هایی میباشد. این فرایند ابتدا با انتخاب واحد آغاز میشود و بعد دفاع از پیشنهاد پژوهشی و بعد پیش از دفاع و در پایان با دفاع از رساله تمام میشود. زیر فرایند اول: انتخاب واحد زیرفرآیند انتخاب واحد با دریافت لیست پذیرفته شدگان از سازمان سنجش توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه آغاز می گردد. تحصیلات تکمیلی لیست پذیرفته شدگان را به معاونت دانشکده ارجاع می دهد. معاونت آموزشی دانشکده پس از دریافت اسامی پذیرفته شدگان آن را برای کارشناس مربوطه فرستاده و کارشناس مربوطه اطلاعات لیست را با سیستم کنترل می کند. در صورت مغایرت اطلاعات، مدارک مغایر را به معاونت آموزشی ارسال کرده و از آنجا جهت استعلام به سازمان سنجش فرستاده می شود. در صورت عدم مغایرت، در زمان ثبت نام، دانشجو به کارشناس مربوطه مراجعه کرده و مدارک خود را به وی ارائه می دهد. سپس پرونده دانشجو در معاونت آموزشی تشکیل شده و بررسی می شود آیا مغایرتی در مدارک وجود دارد یا خیر؟ در صورت مغایرت، مدارک مجدداً به کارشناس مربوطه فرستاده می شود و وی مدارک مغایر را به معاونت آموزشی تحویل داده و برای استعلام به سازمان سنجش ارسال می شود. در صورتی که مغایرتی وجود نداشته باشد دانشجو به مدیر گروه مراجعه نموده و پس از آن استاد راهنمای پایان نامه وی در گروه مشخص می گردد. سپس دانشجو به استاد راهنمای خود مراجعه و پس از بررسی های استاد در مورد نیاز دانشجو به دروس جبرانی، واحدهای او را مشخص می کند. آموزش واحدها را در سیستم ثبت و کاربرگ تصویب برنامه آموزشی پژوهشی را به دانشجو ارائه می دهد. در این جا مشخص می شود که آیا دانشجو به استاد راهنمای دوم یا مشاور نیاز دارد؟ سپس دانشجو به کمک استاد راهنمای خود کاربرگ را تکمیل کرده و به مدیر گروه می دهد. کاربرگ تصویب برنامه آموزشی پژوهشی در شورای گروه بررسی شده و در صورتی که مورد تصویب نباشد، گروه به دانشجو اطلاع داده و دانشجو با دریافت عدم تصویب کاربرگ آنها را به استاد راهنما ارجاع داده و فرآیند مجدداً طی می شود. در صورت تصویب کاربرگ، شورای دانشگاه نتیجه شورای گروه را بررسی و اگر نتایج به تصویب شورای دانشگاه نرسد، به دانشجو اطلاع داده شده و با ارجاع عدم تصویب کاربرگ به استاد راهنما توسط دانشجو فرآیند باید مجدداً طی شود.

در نتایج به تصویب شورای دانشگاه هم برسد، به آموزش ارسال و از آنجا به معاونت آموزشی دانشکده فرستاده و کاربرگ آموزشی تصویب شده امضا می شود. آموزش آن را دریافت و به تحصیلات تکمیلی دانشگاه می فرستد تا در آنجا نیز امضا گردد. پس از آن کاربرگ امضا شده را در پرونده دانشجو درج می نماید. در زمان انتخاب واحد ترم دوم دانشجو کاربرگ شماره ۲ را از آموزش دریافت نموده و موضوع پیشنهادی رساله خود را به کمک استاد راهنما ارائه و پس از تکمیل کاربرگ تصویب موضوع آن را به مدیر گروه تحویل می دهد. مدیر گروه پس از دریافت موضوع پیشنهادی دانشجو، آن را در شورای گروه مطرح و پس از تصویب، مدیر گروه آن را به شورای دانشکده ارجاع می دهد. سپس شورای دانشکده تا پایان ترم سوم وقت دارد که نتیجه را به آموزش ارسال و از آنجا به معاونت آموزشی دانشکده جهت پیوست نامه و تایید نتیجه شورای دانشکده، فرستاده شود. شورای دانشکده موضوع پیشنهادی دانشجو را برای تایید به رییس دانشکده فرستاده و پس از آن آموزش تمامی مدارک را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می کند. مدیر تحصیلات تکمیلی پس از تایید مدارک، آن ها را برای آموزش دانشکده فرستاده تا در پرونده دانشجو درج نماید. انتخاب واحد ترم سوم به همین ترتیب انجام شده و با شروع انتخاب واحد ترم چهارم، آزمون جامع برگزار می شود.

زیر فرایند دوم: دفاع از پیشنهاد پژوهشی

زمان شروع این فرآیند از زمان قبولی در آزمون جامع تا حداکثر پایان ترم هفت میباشد. دانشجو به استاد راهنما مراجعه میکند و پروپوزال خود را ارائه میدهد. استاد راهنما پروپوزال دانشجو را بررسی میکند، در صورت عدم تایید به دانشجو برای انجام اصلاحات بازگردانده میشود و در صورت تایید دانشجو فرم تعیین کمیته داوری را از آموزش دریافت میکند و استاد راهنما کمیته داوران را تعیین میکند و پیشنهاد خود را به مدیر گروه اعلام میکند. پس از اعلام نظر نهایی توسط مدیر گروه، صورتجلسه در گروه ارائه میشود و در شورای دانشکده به تصویب میرسد و صورتجلسه تصویب شده به آموزش ارسال میشود. دانشجو فرم داوری را از آموزش تحویل میگیرد و آن را تکمیل میکند و به معاون آموزشی ارسال میکند. پس از تایید معاون آموزشی، دانشجو فرم داوری و یک نسخه از پروپوزال را به داور تحویل میدهد. داور پروپوزال را بررسی میکند و ظرف مدت حداقل ده روز باید فرمهای تکمیل شده دانشجو را به آموزش تحویل دهد. دانشجو فرم درخواست دفاع از پیشنهاد پژوهشی را از آموزش دریافت و تکمیل میکند. مدیر گروه فرمهای تکمیل شده را امضا میکند و پس از آن آموزش فرمهای تکمیل شده را دریافت و کارشناس آموزش فرمها را امضا میکند. معاون آموزشی هم فرمها را امضا و ناظر را تعیین میکند. سپس دانشجو یک نسخه از پروپوزال، یک نسخه از حکم داور خارجی و مجوزها را به آموزش ارائه میدهد. آموزش مدارک را به معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال میکند. معاونت تحصیلات تکمیلی پس از دریافت مدارک ظرف ده روز کاری باید دو فعالیت صدور مجوز با اسم ناظر برای راییس دانشکده و صدور مجوز با اسم ناظر برای معاونت آموزشی را به طور همزمان انجام دهد. معاونت آموزشی دانشکده و رییس دانشکده پس از دریافت مدارک از معاونت تحصیلات تکمیلی، مجوزها را به آموزش ارسال میکنند. در زمان دفاع، آموزش صورتجلسه دفاع را به ناظر ارسال میکند. در صورت عدم پذیرش ناظر، اگر دارای سنوات باشد با اخراج فرآیند پایان می یابد و اگر سنوات نداشته باشد به ابتدای فرآیند برمیگردد. در صورت پذیرش، ناظر در حین جلسه تکمیل میکند. اگر تغییر در عنوان وجود داشته باشد، در صورت جلسه توسط ناظر درج میشود و اگر تغییر در عنوان نداشته باشیم، صورتجلسه به آموزش ارسال میشود. آموزش یک نسخه از صورتجلسه به همراه نامه معاونت آموزشی به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال میکند. معاونت تحصیلات تکمیلی نامه و صورتجلسه را دریافت و مجوز دفاع را صادر میکند، سپس به طور همزمان این مجوز به معاون آموزشی و رییس دانشگاه ارسال میشود. سپس با درج در پرونده توسط آموزش فرآیند پایان می یابد.

فرایند سوم:پیش از دفاع

فرایند قبل از دفاع دانشجوی واحد رساله را انجام میدهد زیرا دانشجوی دکترا میبایست تا پایان دفاع از رساله هر ترم انتخاب واحد کند.

- ۱-دانشجو انتخاب واحد رساله را انجام میدهد زیرا دانشجوی دکترا میبایست تا پایان دفاع از رساله هر ترم انتخاب واحد کند.
- ۲-پس از انتخاب واحد رساله توسط دانشجو گزارش پیشرفت رساله به استاد راهنما ارائه میشود
- ۳-پس از فرا رسیدن زمان انتخاب واحد ترم بعد توسط دانشجو در واحد آموزش بررسی میشود که آیا گزارش پیشرفت رساله توسط دانشجو داده شده است یا خیر.

۴-اگر گزارش داده شده باشد دانشجو به انجام رساله میپردازد.

۵-پس از فرارسیدن زمان آمادگی دفاع که منوط به شرط پذیرش مقاله توسط استاد راهنما و تائید ایشان میباشد

۶-دانشجو سمینار خود را در گروه ارائه خواهد کرد.

۷-در نهایت دانشجو پیش دفاع خود را انجام میدهد و در پایان دفاع از رساله انجام میشود.

۸-اما اگر دانشجو گزارش پیشرفت را ارائه نکرده باشد توسط واحد آموزش دانشکده به دانشجو اخطار داده میشود جهت ارائه گزارش و بعد از آن مراحل ۴ تا ۷ تکرار میشود.

فرایند چهارم:دفاع از رساله

فرآیند دفاع از رساله در زمان دفاع نهایی رساله دکتری با مراجعه دانشجو به استاد راهنما جهت تایید رساله آغاز می شود. استاد راهنما به گروه اعلام آمادگی دفاع کرده و پس از آن شورای گروه تشکیل و بررسی لازم صورت می گیرد. شورای دانشکده صورت جلسه گروه را بررسی کرده و در صورت نیاز به اصلاحات ، آن را برای دانشجو جهت انجام اصلاحات ارسال و دانشجو به استاد راهنما مجدداً مراجعه می نماید. در صورتی که به اصلاحات نیازی نداشته باشد ، شورای دانشکده آن را تصویب و به آموزش ارسال می کند. پس از آن آموزش فرم های داوری را به دانشجو می دهد و دانشجو پس از تکمیل فرم های داوری آن را برای گرفتن امضاء به معاونت آموزشی فرستاده و از آنجا برای داوران فرستاده می شود. داوران در کمتر از ۲۰ روز فرم های داوری را به آموزش تحویل داده و دانشجو فرم های درخواست مجوز دفاع از رساله را تکمیل و برای امضاء به مدیر گروه ارسال می کند. سپس آموزش فرم های تکمیل شده را دریافت نموده و کارشناس آموزش آن ها را امضاء می کند. معاونت آموزشی دانشکده فرم های دریافتی را امضاء نموده و ناظر را تعیین می کند. سپس دانشجو یک نسخه از رساله و حکم داور خارجی و مجوز ها را به آموزش تحویل می دهد. آموزش پس از دریافت، آن ها را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه می دهد. تحصیلات تکمیلی پس از دریافت مدارک طی ۲۰ روز کاری ، اقدام به صدور مجوز نموده و به صورت همزمان، برای رئیس دانشکده و معاون آموزشی ارسال می کند. سپس به طور همزمان، مجوز از رئیس دانشکده و معاون آموزشی به آموزش ارسال و در زمان دفاع صورت جلسه آن به ناظر فرستاده می شود. ناظر پس از دریافت صورت جلسه آن را بررسی نموده و در صورتی که مورد قبول وی نباشد، سنوات دانشجو بررسی می شود. اگر دانشجو سنوات نداشته باشد فرآیند مجدداً تکرار می شود و در صورت داشتن سنوات دانشجو اخراج می شود. از طرفی اگر صورت جلسه مورد قبول ناظر باشد آن را در حین جلسه تکمیل کرده و بررسی می کند که تغییری در عنوان وجود دارد یا خیر ؟ در صورت وجود تغییر توسط ناظر در صورت جلسه درج می شود و اگر تغییری در عنوان وجود نداشته باشد صورت جلسه به آموزش ارسال شده و یک نسخه از صورت جلسه به همراه نامه ی معاونت آموزشی به تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد و در آنجا پس از دریافت نامه و صورت جلسه نمره رساله در سیستم ثبت شده و فرآیند خاتمه می یابد.

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	انتخاب واحد	زیر فرایند	معاونت آموزشی دانشکده
۲	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	زیر فرایند	معاونت آموزشی دانشکده
۳	پیش از دفاع	زیر فرایند	معاونت آموزشی دانشکده
۴	دفاع از رساله	زیر فرایند	معاونت آموزشی دانشکده

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
تدوین مقررات آموزشی	آموزش	حذف و اضافه	آموزش
برنامه ریزی واحدهای درسی	آموزش	برنامه ترمی	آموزش

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

لیست فعالیت های مرتبط با زیرفرآیند انتخاب واحد

ردیف	نام فرایند مادر	نام زیرفرایند	نام فعالیت مرتبط با زیرفرایند	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	دریافت لیست پذیرفته شدگان از سازمان سنجش	رخداد	تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	ارجاع لیست پذیرفته شدگان به معاونت آموزشی دانشکده	وظیفه	تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۳	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	دریافت اسامی پذیرفته شدگان	وظیفه	معاونت آموزشی دانشکده
۴	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	دریافت لیست پذیرفته شدگان	وظیفه	کارشناس مربوطه
۵	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	کنترل اطلاعات لیست با سیستم	وظیفه	کارشناس مربوطه
۶	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	آیا اطلاعات مغایرت دارد؟	دروازه	کارشناس مربوطه
۷	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	مدارک مغایرت	وظیفه	کارشناس مربوطه
۸	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	دریافت مدارک مغایرت	وظیفه	معاونت آموزشی دانشکده
۹	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	ارسال مدارک به سازمان سنجش جهت اعلام	وظیفه	معاونت آموزشی دانشکده
۱۰	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	زمان ثبت نام	رخداد	کارشناس مربوطه
۱۱	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	مراجعه دانشجو و ارائه مدارک	وظیفه	کارشناس مربوطه
۱۲	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	تشکیل پرونده	وظیفه	معاونت آموزشی دانشکده
۱۳	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	آیا مغایرت دارد؟	دروازه	معاونت آموزشی دانشکده
۱۴	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	مراجعه دانشجو به مدیر گروه	وظیفه	دانشجو
۱۵	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	انتخاب واحد	مشخص کردن استاد راهنمای پایان نامه	وظیفه	گروه

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

دانشجو	وظیفه	مراجعه به استاد راهنما	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۶
استاد راهنما	وظیفه	مشخص کردن واحدها	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۷
آموزش	وظیفه	ثبت واحدها در سیستم	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۸
آموزش	وظیفه	ارائه کاربردگ تصویب برنامه آموزشی پژوهشی به دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۹
دانشجو	وظیفه	تکمیل کاربردگ به استاد راهنما	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۰
دانشجو	وظیفه	تحويل کاربردگ به مدیر گروه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۱
گروه	وظیفه	بررسی کاربردگ تصویب برنامه آموزشی پژوهشی در شورای گروه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۲
گروه	دروازه	آیا کاربردگ تصویب می شود؟	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۳
گروه	وظیفه	اطلاع به دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۴
دانشجو	وظیفه	دریافت عدم تصویب کاربردگ	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۵
استاد راهنما	وظیفه	ارجاع مدارک عدم تصویب	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۶
استاد راهنما	رخداد	لغو کردن	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۷
شورای دانشگاه	وظیفه	بررسی نتایج شورا گروه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۸
شورای دانشگاه	دروازه	آیا تصویب می شود؟	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۹
شورای دانشگاه	وظیفه	اطلاع به دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۰
آموزش	وظیفه	دریافت تصویب شورای دانشکده	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۱
معاونت آموزشی دانشکده	وظیفه	دریافت تصویب کاربردگ برنامه آموزشی پژوهشی	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۲
معاونت آموزشی دانشکده	وظیفه	امضا کاربردگ آموزشی تصویب شده	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۳

آموزش	وظیفه	دریافت و ارسال به تحصیلات تکمیلی دانشگاه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۴
تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	امضا برگه تصویب کاربرد آموزشی پژوهشی	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۵
آموزش	وظیفه	درج در پرونده دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۶
دانشجو	رخداد	انتخاب واحد ترم دوم	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۷
دانشجو	وظیفه	دریافت کاربرد شماره ۲ از آموزش	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۸
دانشجو	وظیفه	پیشنهاد موضوع پیشنهادی رساله به کمک استاد راهنما	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۹
دانشجو	وظیفه	تکمیل کاربرد تصویب موضوع	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۰
دانشجو	وظیفه	تحویل کاربرد به مدیر گروه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۱
مدیر گروه	وظیفه	دریافت موضوع پیشنهادی دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۲
گروه	وظیفه	مطرح کردن موضوع در شورای گروه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۳
گروه	وظیفه	تصویب موضوع	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۴
مدیر گروه	وظیفه	ارجاع به شورای دانشکده	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۵
شورای دانشکده	وظیفه	دریافت موضوع تصویب شده	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۶
شورای دانشکده	رخداد	تا پایان ترم سوم وقت دارد	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۷
آموزش	وظیفه	دریافت نتیجه شورای دانشکده	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۸
معاونت آموزشی دانشکده	وظیفه	به پیوست نامه و تایید نتیجه شورای دانشکده	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۹
رئیس دانشکده	وظیفه	تایید موضوع پیشنهادی دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۰
آموزش	وظیفه	ارسال تمامی مدارک به تحصیلات تکمیلی دانشگاه	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۱

تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت و تایید مدیر تحصیلات تکمیلی	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۲
آموزش	وظیفه	درج در پرونده دانشجو	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۳
دانشجو	وظیفه	انتخاب واحد ترم سوم		مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۴
دانشجو	رخداد	زمان انتخاب واحد ترم چهارم	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۵
دانشجو	زیرفرآیند	آزمون جامع	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۶
	رخداد	پایان	انتخاب واحد	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۵۷

۳) ورودی ها و خروجی های زیر فرآیند انتخاب واحد

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	مشخصات پذیرفته شدگان	معرفی دانشجویان پذیرفته شده به دانشگاه ها	سازمان سنجش
۲	مدارک مورد نیاز دانشجویان	ثبت نام	آموزش
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	برنامه آموزشی نیمسال	برنامه تقویم آموزشی	آموزش
۲	انتخاب واحد دانشجو	انتخاب واحد	آموزش

۴) فهرست ذینفعان داخلی و خارجی زیر فرآیند انتخاب واحد

ردیف	نام سازمان	نام واحد سازمانی	نام فرآیند مربوطه	شرح نحوه تعامل	مشکلات موجود در تعامل با این ذینفع	انتظارات ذینفع
۱	دانشگاه الزهرا	سازمان سنجش	معرفی پذیرفته شدگان دانشگاه الزهرا	- ارسال اسامی پذیرفته شدگان - استعلام مدارک مغایر	عدم وجود سیستم های یکپارچه	تبادل اطلاعات به راحتی و بدون نیاز به مکاتبه سنتی صورت گیرد.
۲	دانشگاه الزهرا	آموزش	امور آموزشی	ثبت نام کامل دانشجو و برنامه ریزی آموزشی	- نقص فنی در سیستم مثل: قطع شدن سیستم، سرعت پایین - عدم دقت در وارد کردن اطلاعات در سیستم آموزش - نداشتن دانش کافی در استفاده از سیستم	سیستم برای تسهیل در انجام امور
۳	دانشگاه الزهرا	دانشجو	ثبت نام	دانشجو از طریق سایت گلستان، انواع فرم ها و از طریق مراجعه حضوری با آموزش در ارتباط است.	- شفاف نبودن مراحل استفاده از سیستم - عدم آگاهی دانشجویان از مقررات آموزشی	دسترسی راحت به اطلاعات آموزشی

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
تهیه پروپوزال	دانشجو	صدور مجوز دفاع	معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
بررسی پروپوزال دانشجو	استاد راهنما		

لیست فعالیت های مرتبط با زیرفرآیند دفاع از پیشنهاد پژوهشی

ردیف	نام فرآیند مادر	نام زیرفرآیند	نام فعالیت مرتبط با زیرفرآیند	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	از زمان قبولی در آزمون جامع تا حداقل پایان ترم هفت	وظیفه	دانشجو
۲	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراجعه به استاد راهنما و ارائه پروپوزال	وظیفه	دانشجو
۳	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	بررسی پروپوزال دانشجو	وظیفه	استاد راهنما
۴	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	آیا تایید میشود؟	دروازه	استاد راهنما
۵	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دریافت فرم تعیین کمیته داوری از آموزش	وظیفه	دانشجو
۶	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	تعیین کمیته داوران	وظیفه	استاد راهنما
۷	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	پیشنهاد کمیته داوران توسط استاد راهنما	وظیفه	مدیر گروه
۸	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	اعلام نظرنهایی مدیر گروه	وظیفه	شورای دانشکده
۹	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	ارائه صورتجلسه در گروه	وظیفه	شورای دانشکده

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

شورای دانشکده	وظیفه	تصویب در شورای دانشکده	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۰
آموزش دانشکده	وظیفه	دریافت صورتجلسه تصویب شده	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۱
آموزش دانشکده	وظیفه	دریافت فرم داوری توسط دانشجو	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۲
دانشجو	وظیفه	تکمیل فرمهای اخذ داوران	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۳
معاون آموزشی دانشکده	وظیفه	دریافت فرمهای تکمیل شده توسط دانشجو و تایید آن	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۴
داور	وظیفه	تحويل فرم داوری و یک نسخه از پروپوزال به داور توسط دانشجو	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۵
داور	وظیفه	بررسی پروپوزال	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۶
داور	رخداد	حداقل ده روز کاری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۷
آموزش دانشکده	وظیفه	دریافت فرمهای تکمیل شده دانشجو	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۸
آموزش دانشکده	وظیفه	ارائه فرم درخواست دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۹
دانشجو	وظیفه	تکمیل فرم درخواست مجوز دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۰

مدیرگروه	وظیفه	امضا فرمهای تکمیل شده	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۱
آموزش	وظیفه	دریافت فرمهای تکمیل شده و امضا کارشناس آموزش	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۲
معاون آموزشی دانشکده	وظیفه	امضا فرم ها و تعیین ناظر	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۳
دانشجو	وظیفه	ارائه یک نسخه از پروپوزال، یک نسخه از حکم داور خارجی و مجوز ها به آموزش	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۴
آموزش	وظیفه	دریافت مدارک و ارائه به تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۵
معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت مدارک	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۶
معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	رخداد	ده روز کاری	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۷
معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	صدور مجوز با اسم ناظر برای رییس دانشکده	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۸
معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	صدور مجوز با اسم ناظر برای معاونت آموزشی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۲۹
رییس دانشکده	وظیفه	دریافت مجوز از تحصیلات تکمیلی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۰

معاون آموزشی	وظیفه	دریافت مجوز از تحصیلات تکمیلی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۱
آموزش	وظیفه	دریافت مجوز ها	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۲
آموزش	رخداد	زمان دفاع	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۳
آموزش	وظیفه	ارسال صورتجلسه دفاع به ناظر	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۴
ناظر	وظیفه	دریافت صورتجلسه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۵
ناظر	دروازه	آیا قبول میکنند؟	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۶
ناظر	وظیفه	تکمیل در حین جلسه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۷
ناظر	دروازه	آیا سنوات دارد؟	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۸
ناظر	رخداد	اخراج	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۳۹
ناظر	دروازه	آیا تغییر در عنوان داریم؟	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۰
ناظر	وظیفه	درج توسط ناظر در صورتجلسه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۱
آموزش	وظیفه	دریافت صورتجلسه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۲
آموزش	وظیفه	ارجاع یک نسخه از صورتجلسه به همراه نامه معاونت آموزشی به	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۳

		تحصیلات تکمیلی دانشگاه			
معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	دریافت صورتجلسه و نامه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۴
معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	وظیفه	صدور مجوز دفاع	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۵
رییس دانشکده	وظیفه	دریافت مجوز از معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۶
معاون آموزشی	وظیفه	دریافت مجوز از معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۷
آموزش	وظیفه	درج در پرونده	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۸
آموزش	رخداد	پایان فرآیند	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۴۹

ورودی ها و خروجی های زیر فرآیند دفاع از پیشنهاد پژوهشی

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	پایان نامه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دانشجو
۲	فرم تقاضای دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	آموزش
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد

۱	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دانشجو
۲	ارزشیابی از دفاع	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	کمیته داوران

فهرست ذینفعان داخلی و خارجی زیر فرآیند دفاع از پیشنهاد پژوهشی

ردیف	نام سازمان	نام واحد سازمانی	نام فرآیند مربوطه	شرح نحوه تعامل	مشکلات موجود در تعامل با این ذینفع	انتظارات ذینفع
۱	دانشگاه الزهرا	دانشجو	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	دانشجو از طریق سایت گلستان، انواع فرم ها و از طریق مراجعه حضوری با سازمان در تعامل است	آماده نبودن مکان برگزاری جلسه، عدم حضور به موقع اعضای جلسه، نبودن برنامه اساتید در طول هفته	برگزاری جلسه دفاع راس ساعت مقرر، ارائه مکان برگزاری جلسه دفاع با تجهیزات مناسب، برنامه ریزی جلسه دفاع در تاریخ و ساعت مناسب، آماده بودن مکان برگزاری جلسه
۲	دانشگاه الزهرا	آموزش	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	آموزش از طریق نامه ها و فرم ها با دانشگاه و همچنین از طریق مراجعه حضوری، نامه ها و فرمها با دانشجو در تعامل میباشد.	عدم برنامه ریزی جلسه دفاع در زمان مناسب، آماده نبودن مکان برگزاری جلسه، کمبود مکان به علت برگزاری کلاسهای درس	اطلاع رسانی به موقع گروه به آموزش، حضور به موقع اعضای جلسه
3	دانشگاه الزهرا	داور	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	داور از طریق انواع فرمها با دانشجو و دانشگاه در تعامل می باشد.	ظرف مدت مقرر پروپوزال را بررسی نکند.	فرم داوری و پروپوزال به موقع در اختیار داور قرار گیرد.
۴	دانشگاه الزهرا	ناظر	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	ناظر از طریق انواع فرمها با دانشجو و دانشگاه در تعامل می باشد.	عدم تکمیل صورتجلسه در مدت مقرر	صورتجلسه به موقع به وی تحویل داده شود.
۵	دانشگاه الزهرا	معاونت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دفاع از پیشنهاد پژوهشی	از طریق انواع صورتجلسات، فرمها و نامه با دانشجو و دانشگاه در تعامل میباشد.	عدم صدور مجوز برای رییس دانشکده و معاونت آموزشی در مدت زمان مقرر	مدارک، صورتجلسات و نامه ها به موقع به وی تحویل داده شود.

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
انتخاب واحد توسط دانشجو	دانشجو		

لیست فعالیت های مرتبط با زیر فرایند پیش از دفاع

ردیف	نام فرایند مادر	نام زیر فرایند	نام فعالیت مرتبط با زیر فرایند	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	پیش از دفاع	انتخاب واحد رساله	رخداد شروع	دانشجو
۲	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	پیش از دفاع	ارائه پیشرفت گزارش رساله به استاد راهنما	وظیفه	دانشجو
۳	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	پیش از دفاع	زمان انتخاب واحد ترم بعد	رخداد	دانشجو
۴	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	پیش از دفاع	انجام رساله	وظیفه	دانشجو
۵	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	پیش از دفاع	پیش دفاع	وظیفه	دانشجو
۶	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	پیش از دفاع	دفاع از رساله	رخداد پایانی	دانشجو

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

آموزش	دروازه	آیا گزارش پیشرفت داده شده است؟	پیش از دفاع	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۷
آموزش	وظیفه	اخطار به دانشجو جهت ارائه گزارش	پیش از دفاع	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۸
استاد راهنما	رخداد	زمان اعلام آمادگی دفاع	پیش از دفاع	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۹
گروه	وظیفه	ارائه سمینار توسط دانشجو	پیش از دفاع	مراحل آموزشی دانشجویان دکتری	۱۰

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	انتخاب واحد توسط دانشجو	انتخاب واحد رساله	دانشجو
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	دفاع از رساله توسط دانشجو	دفاع از رساله	دانشجو

فهرست ذینفعان داخلی و خارجی زیر فرآیند پیش از دفاع

ردیف	نام سازمان	نام واحد سازمانی	نام فرآیند مربوطه	شرح نحوه تعامل	مشکلات موجود در تعامل با این ذینفع	انتظارات ذینفع
۱	دانشکده علوم اجتماعی و	دانشجو	پیش از دفاع	دانشجو با انتخاب واحد و ارائه گزارش به استاد راهنمای خود در تعامل	عدم انتخاب واحد و عدم ارائه	ارائه گزارشات و امور لازم برای پیش از دفاع و

	اقتصاد		است	گزارش	انتخاب واحد
۲	دانشکده علوم اجتماعی و اقتصاد	آموزش	پیش از دفاع	با بررسی گزارشات دانشجو در تعامل است	عدم بررسی گزارش دانشجو
۳	دانشکده علوم اجتماعی و اقتصاد	استاد راهنما	پیش از دفاع	با بررسی و تأیید گزارش دانشجو در تعامل است	نرسیدن به بررسی مقاله مثبت و منفی مقاله دانشجو
۴	دانشکده علوم اجتماعی و اقتصاد	گروه	پیش از دفاع	با ارائه سمینار دانشجو در تعامل است	عدم برگزار کردن سمینار دانشجو
					زمان به موقع و مکان مناسب برگزاری سمینار

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 پروپوزال	گروه	تسویه حساب پژوهشی	مالی
درخواست کد اخلاق پژوهش	کمیته اخلاق واحد	چاپ رساله	دبیرخانه

لیست فعالیت های مرتبط با زیرفرآیند دفاع از رساله

ردیف	نام فرایند مادر	نام زیرفرایند	نام فعالیت مرتبط با زیرفرایند	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	زمان دفاع نهایی رساله دکتری	رخداد	دانشجو
۲	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	مراجعه به استاد راهنما	وظیفه	دانشجو
۳	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	تایید رساله	وظیفه	استاد راهنما
۴	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	اعلام آمادگی دفاع از طرف استاد راهنما	وظیفه	گروه
۵	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	تشکیل شورای گروه و بررسی	وظیفه	گروه
۶	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	صورت جلسه گروه	وظیفه	شورای دانشگاه
۷	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	آیا نیاز به اصلاحات دارد؟	دروازه	شورای دانشگاه
۸	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	انجام اصلاحات	وظیفه	دانشجو
۹	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	دفاع از رساله	تصویب	وظیفه	شورای دانشگاه

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

آموزش	وظیفه	دریافت تصویب شورای دانشکده	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۰
آموزش	وظیفه	دادن فرم های داوری به دانشجو	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۱
دانشجو	وظیفه	تکمیل فرم های داوری	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۲
معاونت آموزشی	وظیفه	امضا فرم های داوری	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۳
داوران	وظیفه	تحويل فرم های داوری به آموزش	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۴
داوران	رخداد	حداقل ۲۰ روز	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۵
دانشجو	وظیفه	تکمیل فرم های درخواست مجوز دفاع از رساله	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۶
مدیر گروه	وظیفه	امضا فرم های تکمیل شده	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۷
آموزش	وظیفه	دریافت فرم های تکمیل شده و امضا کارشناس آموزش	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۸
معاونت آموزشی	وظیفه	امضا فرم ها و تعیین ناظر توسط معاون آموزشی دانشکده	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۱۹
دانشجو	وظیفه	ارسال یک نسخه از رساله و حکم داور خارجی و مجوزها به آموزش	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۰

		دانشکده			
آموزش	وظیفه	دریافت مدارک و ارائه به تحصیلات تکمیلی دانشگاه	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۱
معاونت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	دریافت مدارک	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۲
معاونت تحصیلات تکمیلی	رخداد	۲۰ روز کاری	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۳
معاونت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	صدور مجوز با اسم ناظر برای رئیس دانشکده	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۴
معاونت تحصیلات تکمیلی	وظیفه	صدور مجوز با اسم ناظر برای معاون آموزشی	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۵
مدیر گروه	وظیفه	دریافت مجوز از تحصیلات تکمیلی	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۶
رئیس دانشگاه	وظیفه	دریافت مجوز از تحصیلات تکمیلی	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۷

آموزش	وظیفه	دریافت مجوزها	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۸
آموزش	رخداد	زمان دفاع	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۲۹
آموزش	وظیفه	ارسال صورت جلسه دفاع به ناظر	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۰
ناظر	وظیفه	دریافت صورت جلسه	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۱
ناظر	دروازه	آیا قبول می کند	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۲
ناظر	دروازه	آیا سنوات دارد؟	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۳
ناظر	رخداد	اخراج	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۴
ناظر	وظیفه	تکمیل در حین جلسه	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۵
ناظر	دروازه	آیا تغییر در عنوان داریم؟	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۶
ناظر	وظیفه	درج توسط ناظر در صورت جلسه	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۷
آموزش	وظیفه	دریافت صورت جلسه	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۸
آموزش	وظیفه	ارجاع یک نسخه از صورت جلسه به همراه نامه معاونت آموزشی به تحصیلات تکمیلی	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۳۹

معاونت	معاونت	دریافت نامه و صورت جلسه و ثبت نمره رساله در سیستم	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۴۰
تحصیلات تکمیلی	وظیفه				
معاونت	معاونت	پایان	دفاع از رساله	مراحل آموزش دانشجویان دکتری	۴۱
تحصیلات تکمیلی	رخداد				

ورودی و خروجی زیر فرایند دفاع از رساله

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	مدارک تحصیلی دانشجو	مراحل آموزشی	آموزش
۲	کاربرگ های لازم مثل تعیین استاد راهنما و موضوع	ارائه پروپوزال	آموزش
۳	نمره قبولی در آزمون جامع	آزمون جامع	آموزش
۴	چاپ مقاله	انجام رساله	آموزش
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ارائه یک نظریه کاملاً جدید در سطح جهان	مراحل آموزشی	آموزش
۲	ارائه یک روش جدید در سطح جهان	مراحل آموزشی	آموزش
۳	چاپ رساله	انجام	آموزش
۴	تسویه حساب	مراحل آموزشی	آموزش

فهرست ذینفعان داخلی و خارجی زیر فرآیند دفاع از رساله

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 تحصیلات تکمیلی	دفاع از رساله	معاونت آموزشی پس از دریافت مدارک مربوطه و تایید آنها اقدام به صدور مجوز می کند.	اگر مدارک ناقص باشد اگر از زمان تعیین شده گذشته موضوع رساله نا مرتبط با رشته	دریافت مدارک کامل و در زمان مقرر
۲	دانشگاه الزهرا	مدیر گروه مربوطه	دفاع از رساله	-مدیر گروه فرم های تکمیل شده را امضا می کند -دریافت مجوز از تحصیلات تکمیلی	درصورتی که اطلاعات به درستی منتقل نشود، مجوز به موقع صادر نمی شود و هماهنگی های لازم برای دفاع انجام نمی شود.	-صحت و عدم نقص اطلاعات دانشجویان -جامع بودن موضوع رساله که به حل یک مسئله در جامعه پرداخته -از سطح علمی نسبی برخوردار باشد
۳	دانشگاه الزهرا	آموزش	دفاع از رساله	آموزش از طریق نامه ها و فرم ها با دانشگاه و همچنین از طریق مراجعه حضوری، نامه ها و فرمها با دانشجو در تعامل است.	عدم برنامه ریزی و اجرا نشدن فرآیند ها زمان مناسب	طی شدن درست فرآیند که نیاز به کنترل و اصلاح و بازخورد کمتری داشته باشد

<p>ابهامات و پیچیدگی فرآیند کمتر باشد</p>	<p>-فرم های مجوز را به موقع دریافت نکند. - یک نسخه از رساله و حکم داور خارجی و مجوزها را در زمان مقرر ارسال نکند.</p>	<p>-دانشجو مراجعه به استاد راهنما برای تایید رساله -ارسال یک نسخه از رساله و حکم داور خارجی و مجوزها به آموزش دانشکده -تکمیل فرم های مجوز دفاع از رساله با داوران -تکمیل فرم های داوری با آموزش ارتباط دارد.</p>	<p>دفاع از رساله</p>	<p>دانشجو</p>	<p>دانشگاه الزهرا</p>	<p>۴</p>
---	---	--	----------------------	---------------	-----------------------	----------