

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: مشروطی			
متولی فرآیند: 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 : قبل از ثبت نام ترم جدید ، فرآیند مشروطی آغاز می شود: ۱- آموزش دانشکده وضعیت تحصیلی دانشجو را بررسی می کند. اگر دانشجو در ترم گذشته مشروط بوده باشد: ۲- آموزش دانشکده نامه اخطار به دانشجو را تنظیم می کند و آن را برای بررسی و تایید به معاون آموزشی دانشکده ارسال می نماید. ۳- معاون آموزشی دانشکده پس از بررسی و تایید نامه اخطار ، آن را به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می نماید. ۴- معاونت آموزشی دانشگاه پس از دریافت نامه اخطار ، وضعیت دانشجو را بررسی می نماید. اگر دانشجو طی دو دوره متوالی در مقطع کارشناسی ارشد مشروط شده باشد: فرآیند با اعلام به دانشجو و اخراج او به پایان می رسد. اگر دانشجو طی سه ترم متوالی یا چهار ترم متناوب در مقطع کارشناسی مشروط شده باشد: ۵- معاونت آموزشی دانشگاه به دانشجو مقطع کارشناسی نامه اخطار ارسال می نماید و فرم کمیسیون موارد خاص را تکمیل می کند. سپس نامه اخطار و فرم کمیسیون موارد خاص را به کمیسیون موارد خاص ارسال می نماید. ۶- کمیسیون موارد خاص درخواست را بررسی می نماید: اگر کمیسیون با درخواست معاونت آموزشی موافقت نماید : با ادامه تحصیل دانشجو ، فرآیند به پایان می رسد. اگر کمیسیون با درخواست معاونت آموزشی موافقت ننماید : فرآیند با اعلام به دانشجو و اخراج او به پایان می رسد.			
(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
بررسی وضعیت نمره دانشجو قبل شروع ترم جدید	آموزش		

(۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت ^۱	انجام دهنده فعالیت
۱	قبل از ثبت نام ترم جدید	رخداد شروع	--
۲	ارسال نامه جهت بررسی و تایید	وظیفه	معاون آموزش دانشکده
۳	بررسی وضعیت تحصیلی دانشجو	وظیفه	آموزش دانشکده
۴	آیا دانشجو در ترم گذشته مشروط بوده است؟	دروازه	آموزش دانشکده
۵	تنظیم نامه اخطار به دانشجو	وظیفه	آموزش دانشکده
۶	دریافت نامه و بررسی	وظیفه	معاونت آموزشی دانشگاه
۷	آیا دانشجو در مقطع کارشناسی در سه ترم متوالی یا چهار ترم متناوب مشروط شده است؟ آیا دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد دو ترم متوالی مشروط شده است؟	دروازه	معاونت آموزشی دانشگاه
۸	ارسال نامه اخطار به دانشجوی کارشناسی و تکمیل فرم کمیسیون موارد خاص	وظیفه	معاونت آموزشی دانشگاه
۹	بررسی درخواست	وظیفه	کمیسیون موارد خاص
۱۰	آیا با درخواست در کمیسیون موافقت می شود یا خیر؟	دروازه	کمیسیون موارد خاص
۱۱	ادامه تحصیل دانشجو	رخداد پایانی	کمیسیون موارد خاص
۱۲	اخراج	رخداد پایانی	کمیسیون موارد خاص
۱۳	اعلام به دانشجو و اخراج	رخداد پایانی	معاونت آموزشی دانشگاه

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

۳) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	قبل شروع ترم	قبل از ثبت نام ترم جدید	آموزش
۲	بررسی وضعیت دانشجو	وضعیت دانشجو	معاونت آموزشی دانشگاه
۳	اخطار به دانشجو	بررسی درخواست	کمیسیون موارد خاص
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	مشروط شدن	اعلام به دانشجو و اخراج	معاونت آموزشی دانشگاه
۲	بررسی	ادامه تحصیل	کمیسیون موارد خاص
۳	بررسی	اخراج	کمیسیون موارد خاص

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	دانشکده علوم اجتماعی و اقتصاد	آموزش	مشروطی	بررسی وضعیت دانشجو و ارجاع به شورا و تنظیم نامه اخطار	عدم بررسی وضعیت به دلیل مشکلات سیستمی و تجهیزات	تنظیم دقیق اخطار و مطرح کردن آن
۲	دانشگاه الزهرا	معاونت آموزشی	مشروطی	بررسی وضعیت اخطار	عدم دانش و آگاهی و کندی روند بررسی	پاسخگویی مناسب جهت بررسی و تسریع روند بررسی
۳	دانشگاه الزهرا	کمیسیون موارد خاص	مشروطی	بررسی درخواست دانشجو	عدم اقدامات مناسب-خستگی جهت بررسی دقیق	رفع نواقص و همکاری با دانشجو