

شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: ارتقاء
متولی فرآیند:
<p>(۲) نوع فرآیند: <input type="checkbox"/> اصلی <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> درون کارکردی <input type="checkbox"/> بین کارکردی <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>(۳) ماهیت فرآیند: برنامه ریزی (Plan) <input checked="" type="checkbox"/> اجرایی (Do) <input checked="" type="checkbox"/> نظارتی <input type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/> (Check) <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>(۴) شرح فرآیند :</p> <p>این فرآیند با انجام دو فعالیت ارسال نامه جهت اخذ امتیاز کمیته تدریس و فعالیت تکمیل فرم ارتقاء و ارائه مستندات مربوطه توسط هیئت علمی آغاز می‌شود. مستندات، نامه‌ها و فرم‌ها به مدیر گروه ارسال می‌شود. در صورت عدم تایید مدیر گروه، به رئیس دانشکده و به عضو هیئت علمی اعلام می‌شود و فرآیند پایان می‌یابد. در صورت تایید مدیر گروه، مستندات، نامه‌ها و فرم‌ها به رئیس دانشکده و از آنجا به کارشناس ارتقاء ارسال می‌شود. کارشناس مدارک را بررسی می‌کند و در صورت تکمیل نبودن به هیئت علمی جهت تکمیل مدارک ارسال می‌کند و در صورت تکمیل بودن، نامه‌ها و مدارک بخش فرهنگی از رئیس دانشکده به معاونت فرهنگی دانشگاه ارسال می‌شود. در این قسمت مدارک بررسی و نامه امتیاز فرهنگی عضو هیئت علمی به رئیس دانشکده ارسال می‌شود، سپس جلسه کمیته ارتقاء دانشکده برگزار می‌شود. نتیجه به کارشناس ارتقاء اعلام می‌شود و مدارک و مستندات جلسه به هیئت ممیزه دانشگاه اعلام می‌شود. در هیئت ممیزه دانشگاه جلسه کمیسیون تخصصی و هیئت مدیره برگزار می‌شود. نتیجه جلسه به رئیس دانشکده اعلام و بعد از آن مدیر گروه به عضو هیئت علمی اطلاع می‌دهد و فرآیند در این قسمت پایان می‌یابد.</p>

۷) فرآیند یا فعالیت های پی آیند		۶) فرآیند یا فعالیت های پیش نیاز	
واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت	واحد متولی	عنوان فرایند یا فعالیت
هیئت ممیزه دانشگاه	برگزاری جلسه کمیسیون تخصصی	عضو هیئت علمی	ارسال نامه جهت اخذ امتیاز کمیت تدریس
مدیر گروه	اعلام نتیجه کمیسیون تخصصی به هیئت علمی	عضو هیئت علمی	تکمیل فرم ارتقاء

۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

انجام دهنده فعالیت	نوع فعالیت ^۱	نام فعالیت	ردیف
هیئت علمی	وظیفه	ارسال نامه جهت اخذ امتیاز کمیت تدریس	۱
هیئت علمی	وظیفه	تکمیل فرم ارتقاء و ارائه مستندات مربوطه	۲
هیئت علمی	وظیفه	ارائه مستندات، نامه ها و فرم ها به مدیر گروه	۳
مدیر گروه	وظیفه	دریافت مستندات، نامه ها و فرم ها	۴
مدیر گروه	دروازه	آیا تایید می شود؟	۵
مدیر گروه	وظیفه	اعلام نتیجه به رئیس دانشکده	۶
مدیر گروه	وظیفه	اطلاع به عضو هیئت علمی	۷
هیئت علمی	رخداد	پایان فرآیند	۸
مدیر گروه	وظیفه	تایید مدیر گروه	۹
مدیر گروه	وظیفه	ارسال نامه و مستندات فرم ها به رئیس دانشکده	۱۰

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

رئیس دانشکده	وظیفه	دریافت مدارک و ارجاع مدارک به کارشناس ارتقاء	۱۱
کارشناس ارتقاء	وظیفه	دریافت مدارک از رئیس دانشکده	۱۲
کارشناس ارتقاء	وظیفه	بررسی و کنترل مستندات و فرم‌ها	۱۳
کارشناس ارتقاء	دروازه	آیا مدارک تکمیل است؟	۱۴
کارشناس ارتقاء	وظیفه	ارجاع به هیئت علمی جهت تکمیل مدارک	۱۵
رئیس دانشکده	وظیفه	ارسال نامه و مدارک بخش فرهنگی به معاونت فرهنگی دانشگاه	۱۶
معاونت فرهنگی دانشگاه	وظیفه	دریافت نامه و مدارک فرهنگی هیئت علمی	۱۷
معاونت فرهنگی دانشگاه	وظیفه	بررسی مدارک و ارسال نامه امتیاز فرهنگی عضو هیئت علمی	۱۸
رئیس دانشکده	وظیفه	دریافت نامه نتیجه امتیاز فرهنگی	۱۹
کمیته ارتقاء	وظیفه	برگزاری جلسه کمیته ارتقاء دانشکده	۲۰
کارشناس ارتقاء	وظیفه	اعلام نتیجه و ارسال مدارک و مستندات جلسه به هیئت ممیزه دانشگاه	۲۱
هیئت ممیزه دانشگاه	وظیفه	برگزاری جلسه کمیسیون تخصصی و هیئت ممیزه	۲۲
هیئت ممیزه دانشگاه	وظیفه	اعلام نتیجه به رئیس دانشکده	۲۳
رئیس دانشکده	وظیفه	دریافت نتیجه کمیسیون تخصصی و هیئت ممیزه	۲۴
مدیر گروه	وظیفه	اطلاع به عضو هیئت علمی	۲۵
هیئت علمی	رخداد	پایان فرآیند	۲۶

۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	ارسال نامه جهت اخذ امتیاز کمیت تدریس	ارتقاء	هیئت علمی
۲	تکمیل فرم ارتقاء و ارائه مستندات مربوطه	ارتقاء	هیئت علمی
۳	تایید مدارک توسط مدیر گروه	ارتقاء	مدیر گروه
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	برگزاری جلسه کمیسیون تخصصی و هیئت ممیزه	ارتقاء	هیئت ممیزه دانشگاه
۲	اعلام نتیجه کمیسیون تخصصی به رئیس دانشگاه	ارتقاء	هیئت ممیزه دانشگاه
۳	اعلام نتیجه کمیسیون تخصصی به هیئت علمی	ارتقاء	مدیر گروه

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	هیئت علمی	ارتقاء	هیئت علمی از طریق فرم‌ها، نامه‌ها و مستندات با واحدهای دانشگاه در ارتباط می‌باشد.	عدم کامل بودن مستندات و مدارک	- پاسخگویی به موقع به درخواست‌ها - تسریع روند پاسخگویی
۲	دانشگاه الزهرا	مدیر گروه	ارتقاء	مدیر گروه از طریق فرم‌ها، نامه‌ها و مستندات با واحدهای دانشگاه در ارتباط می‌باشد.	تاخیر در اطلاع رسانی به رئیس دانشکده و عضو هیئت علمی	- کاهش میزان مراجعه حضوری متقاضیان - کامل بودن مدارک جهت ارجاع به رئیس دانشکده
۳	دانشگاه الزهرا	رئیس دانشکده	ارتقاء	رئیس دانشکده از طریق انواع نامه‌ها با واحدهای دانشگاه در ارتباط می‌باشد.	-عدم بررسی به موقع درخواست‌ها	- کامل بودن مدارک جهت ارجاع به کارشناس ارتقاء
۴	دانشگاه الزهرا	کارشناس ارتقاء	ارتقاء	کارشناس ارتقاء از طریق فرم‌ها، نامه‌ها و مستندات با واحدهای دانشگاه در ارتباط می‌باشد.	-عدم بررسی به موقع مستندات - عدم اطلاع رسانی به موقع به هیئت ممیزه دانشگاه	- کامل بودن مستندات و فرم‌ها
۵	دانشگاه الزهرا	هیئت ممیزه دانشگاه	ارتقاء	هیئت ممیزه دانشگاه از طریق برگزاری جلسه با سایر واحدها در ارتباط می‌باشد.	- عدم برگزاری به موقع جلسه کمیسیون - تاخیر در اعلام نتیجه به رئیس دانشکده	- برگزاری مناسب جلسه کمیسیون تخصصی