

## شناسنامه فرآیند

(۱) عنوان فرآیند: سفر سمیناری و مطالعاتی
متولی فرآیند: واحد پژوهش
<p>(۲) نوع فرآیند: اصلی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input checked="" 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"/> (Check) <input checked="" type="checkbox"/> اقدامات اصلاحی (Action) <input type="checkbox"/></p>
<p>(۴) شرح فرآیند :</p> <p>فرآیند با درخواست متقاضی آغاز میشود. متقاضی فرم‌های مربوط به درخواست سفر و مدارک لازم را تکمیل میکند و به گروه ارسال میکند. گروه پس از دریافت و بررسی مدارک، صورتجلسه گروه و مدارک را به معاونت پژوهشی ارسال میکند. معاونت پژوهشی پس از بررسی به کارشناس مربوطه و شورای دانشکده ارجاع میدهد. پس از مطرح شدن در شورا، معاونت پژوهشی نامه و مدارک ها را به امور بین‌الملل ارسال میکند. امور بین‌الملل مدارک را به امور پژوهشی دانشگاه ارسال میکند، سپس مدارک در آنجا بررسی میشود. در صورت عدم تایید، درخواست رد میشود و در صورت تایید، اصل ابلاغیه حکم ماموریت را به متقاضی و رونوشت آن را به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال میکنند. سپس آنها مدارک را به کارشناس پژوهش ارسال میکنند تا بایگانی کند. بعد از بازگشت از سفر متقاضی، اگر سفر وی از نوع سمیناری بود معاونت پژوهشی گزارش سفر و مدارک سفر را از عضو هیئت علمی دریافت و به امور بین‌الملل ارجاع میدهد و در اینجا فرایند پایان می‌پذیرد. حال اگر سفر از نوع مطالعاتی بود، دو فعالیت هماهنگی جهت سخنرانی و دریافت گزارش سفر و مدارک سفر از عضو هیئت علمی به طور موازی انجام میگیرد. فعالیت هماهنگی توسط کارشناس پژوهش و فعالیت دریافت گزارش</p>

و مدارک سفر توسط معاونت پژوهشی دانشکده انجام می‌گیرد و با ارجاع به امور بین الملل فرآیند پایان می‌یابد.

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
شورای پژوهشی دانشگاه	ارسال ابلاغیه حکم ماموریت	متقاضی	درخواست متقاضی
متقاضی	سفر متقاضی	متقاضی	تکمیل فرم‌های مربوط به درخواست سفر

### ۱) لیست فعالیت های مرتبط با فرآیند

ردیف	نام فعالیت	نوع فعالیت <sup>۱</sup>	انجام دهنده فعالیت
۱	درخواست متقاضی	رخداد	متقاضی
۲	تکمیل فرم‌های مربوط به درخواست سفر و مدارک لازم	وظیفه	متقاضی
۳	دریافت مدارک	وظیفه	گروه
۴	بررسی مدارک	وظیفه	گروه
۵	دریافت صورتجلسه گروه و مدارک	وظیفه	معاونت پژوهشی دانشکده
۶	بررسی مدارک و ارجاع به کارشناس مربوطه	وظیفه	معاونت پژوهشی دانشکده
۷	ارجاع به شورای دانشکده	وظیفه	معاونت پژوهشی دانشکده
۸	طرح در شورا	وظیفه	شورای دانشکده
۹	ارسال مدارک و نامه به امور بین الملل	وظیفه	معاونت پژوهشی دانشکده

<sup>۱</sup> شامل انواع رخداد (Event)، وظیفه (Task)، زیرفرآیند (Sub Process)، دروازه (Gateway)

امور بین الملل	وظیفه	دریافت مدارک و نامه	۱۰
شورای پژوهشی دانشگاه	وظیفه	بررسی مدارک	۱۱
شورای پژوهشی دانشگاه	دروازه	آیا تایید میشود	۱۲
شورای پژوهشی دانشگاه	رخداد	رد درخواست	۱۳
شورای پژوهشی دانشگاه	وظیفه	ارسال ابلاغیه حکم ماموریت	۱۴
متقاضی	وظیفه	دریافت اصل نسخه ابلاغیه حکم ماموریت	۱۵
معاونت پژوهشی دانشکده	وظیفه	دریافت رونوشت نسخه ابلاغیه حکم ماموریت	۱۶
کارشناس پژوهش	وظیفه	بایگانی مدارک	۱۷
متقاضی	رخداد	بعد از بازگشت	۱۸
کارشناس پژوهش	دروازه	نوع سفر؟ سمیناری یا مطالعاتی؟	۱۹
معاونت پژوهشی دانشکده	وظیفه	دریافت گزارش سفر و مدارک سفر از عضو هیئت علمی	۲۰
کارشناس پژوهش	وظیفه	هماهنگی جهت سخنرانی	۲۱
معاونت پژوهشی دانشکده	وظیفه	ارجاع به امور بین الملل	۲۲
امور بین الملل	رخداد	پایان	۲۳

## ۲) ورودی ها و خروجی های فرآیند

ورودی های فرآیند			
ردیف	عنوان ورودی ها	نام فرآیند مبدأ	نام واحد مبدأ
۱	درخواست متقاضی جهت سفر سمیناری یا مطالعاتی	سفر سمیناری و مطالعاتی	متقاضی
۲	تکمیل فرم‌های مربوط به درخواست سفر و مدارک لازم	سفر سمیناری و مطالعاتی	متقاضی
۳	بررسی مدارک متقاضی	سفر سمیناری و مطالعاتی	گروه دانشکده
خروجی های فرآیند			
ردیف	عنوان خروجی ها	نام فرآیند مقصد	نام واحد مقصد
۱	ابلاغیه حکم ماموریت	سفر سمیناری و مطالعاتی	شورای پژوهشی دانشگاه
۲	سفر سمیناری یا مطالعاتی متقاضی	سفر سمیناری و مطالعاتی	متقاضی
۳	دریافت گزارش سفر از عضو هیئت علمی	سفر سمیناری و مطالعاتی	معاونت پژوهشی

### 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	متقاضی	سفر سمیناری و مطالعاتی	متقاضی از طریق فرم ها و نامه ها با دانشگاه و سایر واحدها در ارتباط میباشد.	- افزایش میزان مراجعه حضوری متقاضیان - عدم آگاهی متقاضیان از مقررات آموزشی - ناخوانا بودن درخواست های متقاضیان - عدم پایبندی متقاضیان به مقررات و قوانین دانشگاه	- پاسخگویی به موقع به درخواست ها - تسریع روند پاسخگویی
۲	دانشگاه الزهرا	معاونت پژوهشی	سفر سمیناری و مطالعاتی	معاونت پژوهشی از طریق انواع فرم ها، گزارش ها و مدارک با دانشگاه و سایر واحدها در ارتباط میباشد.	- عدم پاسخگویی به موقع به درخواست ها - عدم بررسی مدارک در زمان مقرر	- کاهش میزان مراجعه حضوری متقاضیان
۳	دانشگاه الزهرا	کارشناس پژوهش	سفر سمیناری و مطالعاتی	کارشناس پژوهش از طریق انواع مدارک و گزارش ها با دانشگاه و سایر واحدها در ارتباط می باشد.	- بایگانی مدارکی که ناقص هستند. - عدم هماهنگی به موقع جهت سخنرانی	- کامل بودن مدارک و گزارش های اعلام شده جهت بایگانی
۴	دانشگاه الزهرا	شورای پژوهشی دانشگاه	سفر سمیناری و مطالعاتی	شورای پژوهشی دانشگاه از طریق نامه و مدارک با دانشگاه و سایر واحدها در ارتباط می باشد.	- اشکالات تایپی موجود در ثبت اطلاعات نامه ها و درخواست ها - تاخیر در صدور حکم ماموریت	- کامل بودن مدارک جهت صدور حکم ماموریت