

معاونت

آموزش، تحقیقات و فناوری

۱. EDC

۲. آموزش کل

۳. دانشکده پیراپزشکی

۴. دانشکده پزشکی

۵. دانشکده پرستاری

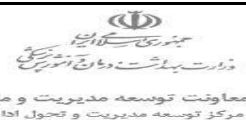
۶. امور هیات علمی

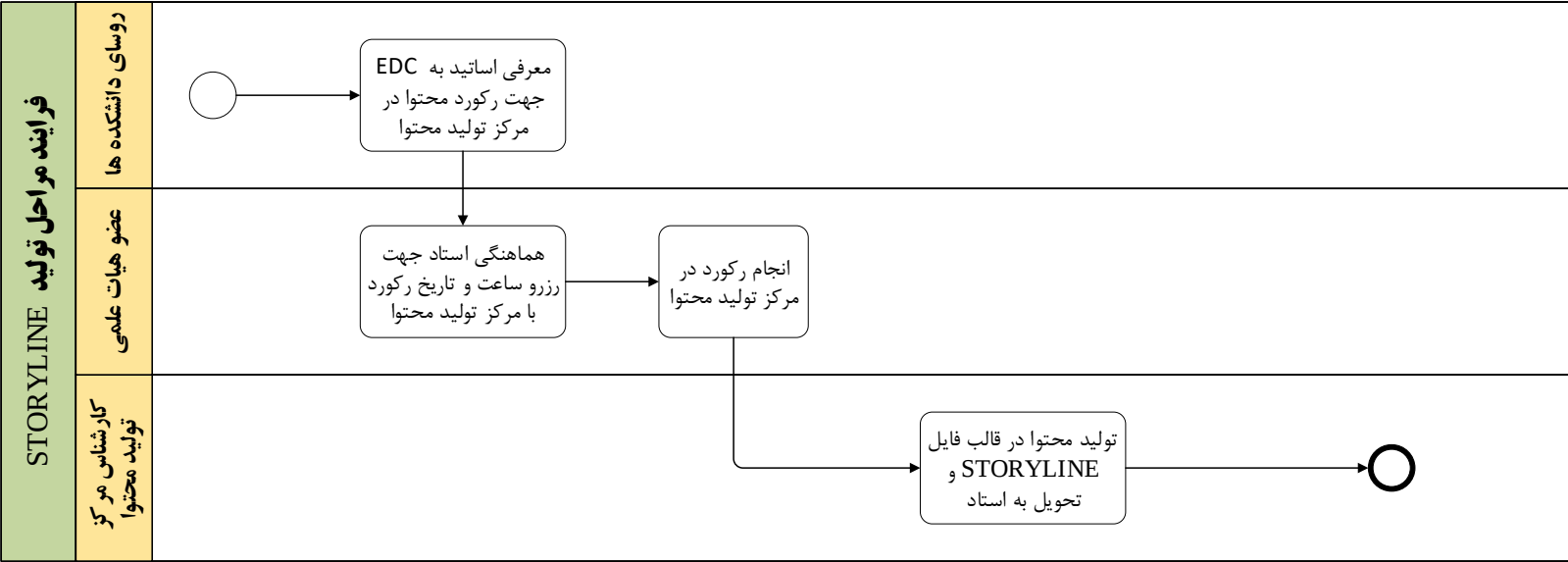
۷. استاد شاهد و ایارگر

۸. مدیریت تحقیقات و فناوری

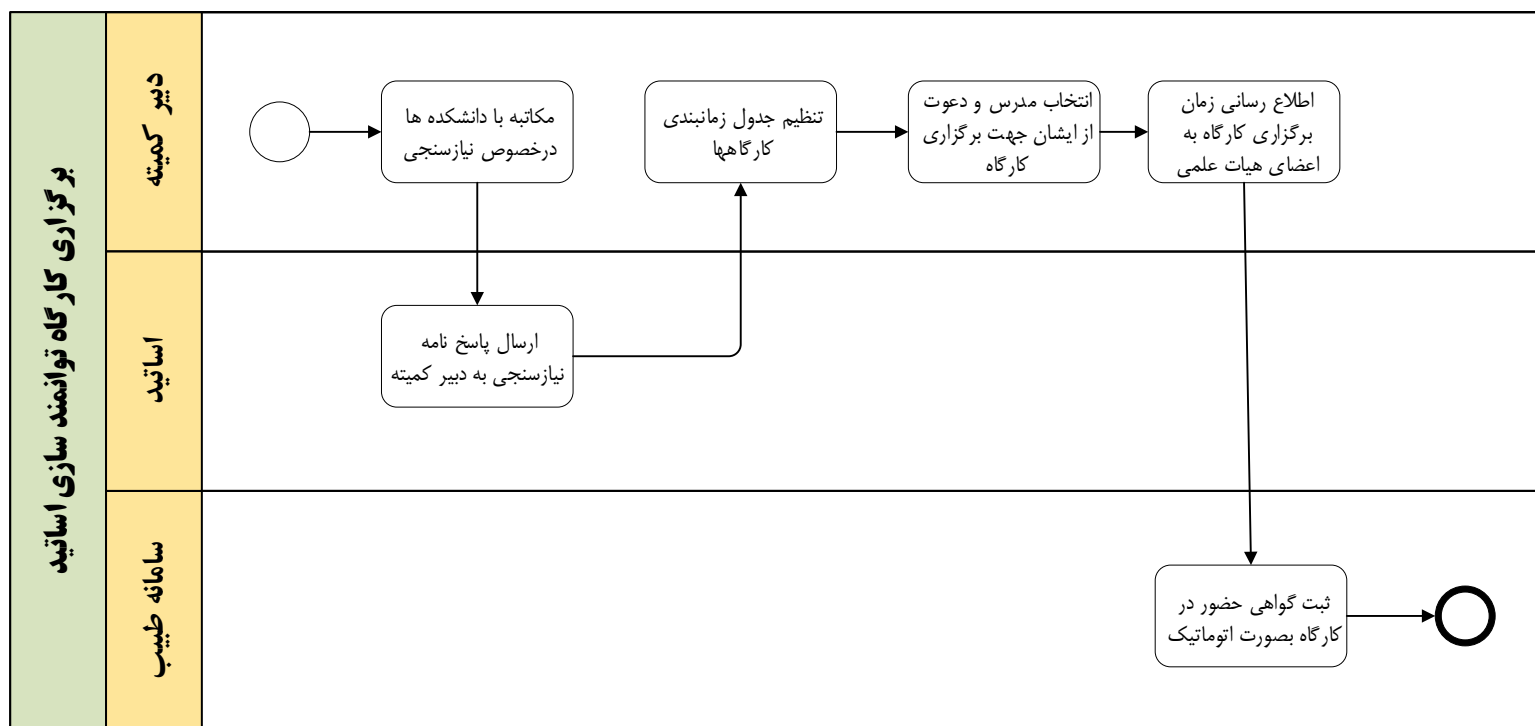
۹. آموزش مداوم

EDC

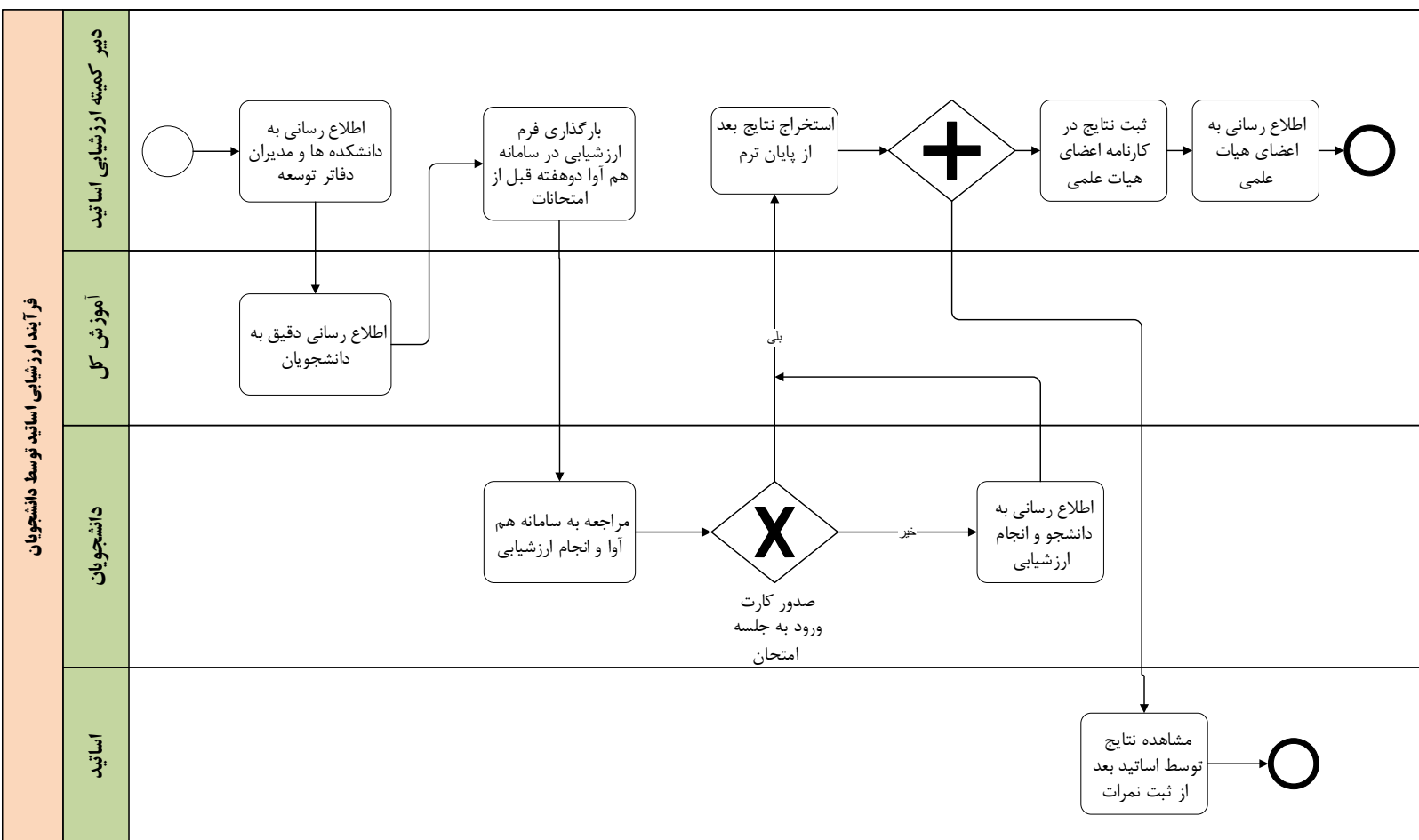
 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری					شناسنامه فرآیند							
نام فرآیند:					فرایند مراحل تولید STORYLINE					کد استاندارد فرایند		
کد فرآیند										تاریخ بازنگری		
خدمت تولید شده (خدمت کلان)					محتوای آموزشی					شناسه خدمت		
صاحب فرآیند					EDC / مدرس یا مدرسین / اعضای هیأت علمی					معاونت		
					آموزشی					اداره / مرکز		
					مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی							
ناظر فرآیند					مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه / معاون آموزشی دانشگاه							
ذینفعان فرآیند					اعضای هیأت علمی دانشگاه / مدرس یا مدرسین کارگاه / دانشجویان							
نوع فرآیند					اصلی							
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط					ارتقای دانش، نگرش و مهارت آموزشی دانشجویان							
با فرآیند					افزایش کیفیت تدریس اعضای هیأت علمی							
فرآیند بالادستی					ندارد							
فرآیندهای پایین دستی					ندارد							
دامنه کاربرد					دانشکده ها / EDC							
مقررات مرتبط با فرآیند					آیین نامه کمیته آموزش مجازی							
					دستورالعمل تولید محتوا							
					مصوبات آموزشی درون دانشگاهی							
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند					سامانه نوید							
ورودی های فرآیند / تامین کننده					درخواست عضو هیئت علمی جهت تولید محتوای استاندارد					خروجی های فرآیند / مشتریان		
					محتوای علمی آموزشی بارگذاری شده / آموزش دانشجویان							
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن												
پس از ارسال نامه دانشکده به EDC جهت معرفی اساتید به مرکز با استاد جهت رزرو ساعت و تاریخ رکورد هماهنگی انجام شده پس از حضور استاد در ساعت مقرر در مرکز به همراه قابل پاورپوینت، رکورد صدا انجام شده و پس از انجام فرایندهای تولید محتوا توسط کارشناس مرکز محتوا، تولید محتوا در قالب فایل STORYLINE انجام شده و تحویل به استاد می گردد.												
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند												
مرحله فرآیند / زیرفرآیند					موضوع کنترل و نظارت							
شاخص پایش و اندازه گیری					معیار پذیرش					مسئول پایش و اندازه گیری		
										دوره های پایش و اندازه گیری		



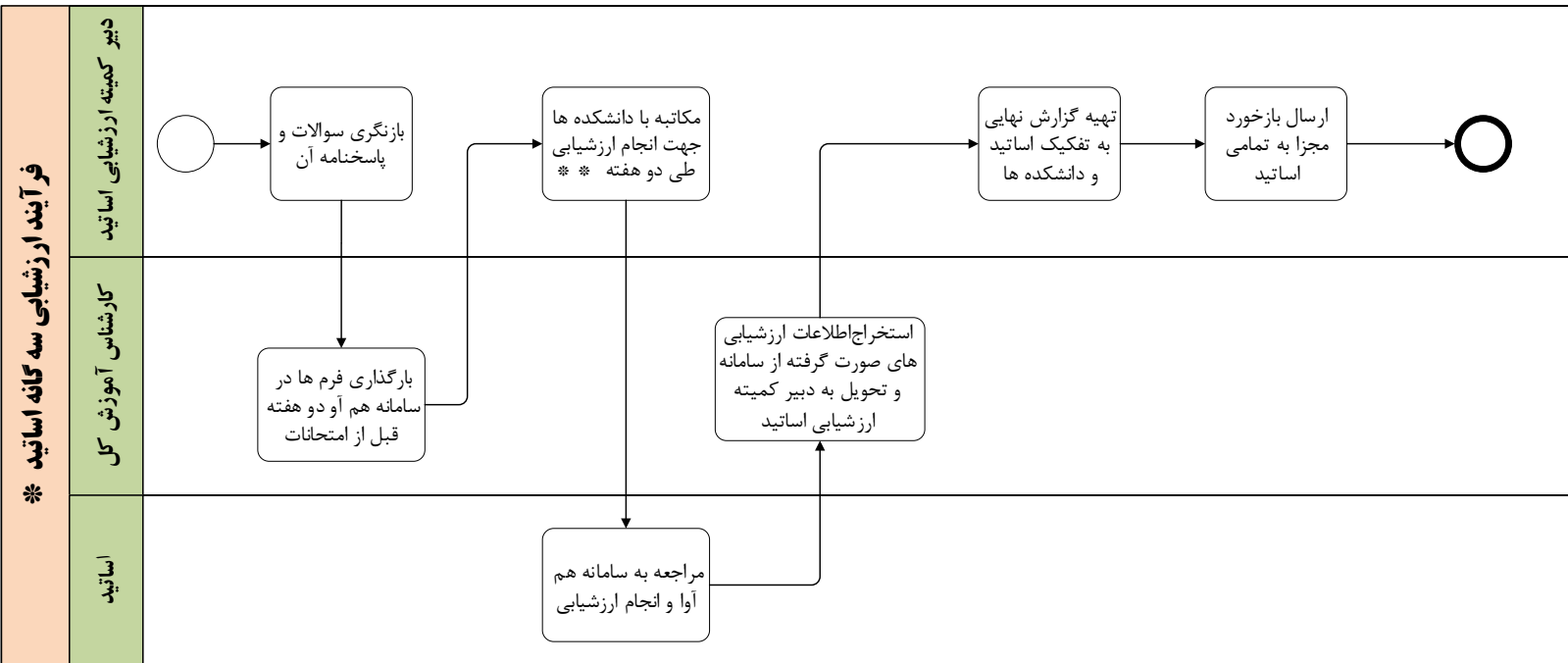
 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری					شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		برگزاری کارگاه توانمندسازی اعضای هیأت علمی			کد استاندارد فرایند				
کد فرآیند					تاریخ بازنگری				
خدمت تولید شده (خدمت کلان)		توانمندسازی آموزشی			شناسه خدمت				
صاحب فرآیند		EDO / EDC / مدرس یا مدرسین / اعضای هیأت علمی			معاونت آموزشی اداره/مرکز مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی				
ناظر فرآیند		مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه / معاون آموزشی دانشگاه							
ذینفعان فرآیند		اعضای هیأت علمی دانشگاه / مدرس یا مدرسین کارگاه							
نوع فرآیند		اصلی							
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط		ارتقای دانش، نگرش و مهارت آموزشی اعضای هیأت علمی							
با فرآیند		افزایش کیفیت تدریس اعضای هیأت علمی							
فرآیند بالادستی		ندارد							
فرآیندهای پایین دستی		ندارد							
دامنه کاربرد		EDO / EDC							
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسه ۲۱۵ مورخ ۱۳۹۰/۲/۲۱)							
		دستورالعمل اجرایی آئین نامه دانش افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاهها (۲۸۱۱/د/ش مورخ ۱۳۹۰/۲/۲۱)							
		مصوبات آموزشی درون دانشگاهی							
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه طبیب و لیست جامع اعضاء هیأت علمی دانشگاه							
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		نیازسنجی کارگاه / ابلاغ برگزاری نیازسنجی به دفاتر توسعه آموزش		خروجی های فرآیند / مشتریان صدور گواهی / اعضای شرکت کننده در کارگاه - مدرس / مدرسین کارگاه					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن									
پس از انجام نیازسنجی از اعضای هیأت علمی و تدوین جدول زمان بندی کارگاه های آموزشی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه و دفاتر توسعه آموزش با دعوت از مدرس /مدرسین و اعضای هیأت علمی کارگاه برگزار و پس از تحلیل ارزشیابی، گواهی تدریس و گواهی شرکت در کارگاه صادر می گردد.									
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند									
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت							
ارزشیابی کارگاه		تحلیل فرم های ارزشیابی کارگاه							
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری			
کارگاههای برگزار شده		تعداد		دبیر کمیته توانمندسازی اعضای هیأت علمی		هر شش ماه یکبار			
شرکت اعضای هیأت علمی ورودی جدید		تعداد		دبیر کمیته توانمندسازی اعضای هیأت علمی		هر شش ماه یکبار			
بارم ارزشیابی کارگاه		درصد		دبیر کمیته توانمندسازی اعضای هیأت علمی		پس از برگزاری کارگاه			



					شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:					فرایند ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان					
کد فرآیند:					کد استاندارد فرایند					
کد خدمت تولید شده (خدمت کلان)					ارزشیابی اساتید					
صاحب فرآیند					دانشجویان-اساتید-مدیران					
ناظر فرآیند					مدیریت مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی					
ذینفعان فرآیند					دانشجویان-اساتید-مدیران					
نوع فرآیند					اصلی					
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط					بیان نقطه نظرات دانشجویان در جهت اصلاح روشهای تدریس و بهبود کیفی آموزش ارائه بازخورد به اساتید در جهت بهبود روش های تدریس و بهبود کیفی آموزش ارائه گزارش به مسئولان مربوطه در خصوص انتخاب اساتید نمونه و مدیران گروه و..... ارائه گزارش به هیئت جذب در خصوص ارتقاء اساتید به دانشیاری و استادی و همچنین استخدام و تبدیل پیمانی به رسمی و.....					
فرآیند بالادستی					ارزشیابی ۳۶۰ درجه اساتید					
فرآیندهای پایین دستی					زیر ساخت های IT					
دامنه کاربرد					ستاد-دانشکده ها -مراکز آموزشی و درمانی					
مقررات مرتبط با فرآیند					آیین نامه مربوط به ارتقاء اعضای هیئت علمی دستور العمل چگونگی ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند					سیستم اینترنتی ارزشیابی هم آوا اطلاعات مربوط به ثبت و انتخاب واحد دانشجویان در هم آوا سامانه طبیب و سیستم لاگ بوک الکترونیک hamava.dums.ac.ir					
ورودی های فرآیند/ تامین کننده					ورود اطلاعات انتخاب واحد توسط دانشجویان و کارشناسان آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی و درمانی خروجی های فرآیند / مشتریان اساتید و مدیران و معاونین آموزشی و هیئت جذب و.....					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن										
پس از اطلاع رسانی به دانشکده ها و مدیران دفاتر توسعه جهت شروع انجام ارزشیابی توسط دبیر کمیته ارزشیابی اساتید آموزش کل به دانشجویان اطلاع رسانی دقیق را انجام می دهد سپس بارگذاری فرم ارزشیابی در سامانه هم آوا دوهفته قبل از امتحانات توسط دبیر کمیته ارزشیابی اساتید انجام شده صدور کارت ورود به جلسه امتحان دانشجویان در صورت انجام ارزشیابی استاد برای ایشان صادر می شود پس از پایان ترم تحصیلی نظرات دانشجویان از سامانه استخراج می گردد و نتایج در کارنامه اعضای هیات علمی ثبت می گردد										
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند										
مرحله فرآیند / زیر فرآیند					موضوع کنترل و نظارت					
اعلام به دانشکده و مدیران دفاتر توسعه					مکاتبه با ریاست دانشکده و آموزش و مدیران دفاتر توسعه در زمینه ارزشیابی اساتید					
مراجعه دانشجویان به سامانه هم آوا					دانشجویان با مراجعه به سامانه هم آوا و تکمیل فرم ارزشیابی قادر به دریافت کارت ورود به جلسه آزمون خواهند شد					
استخراج نتایج					پس از پایان ترم تحصیلی نظرات دانشجویان از سامانه استخراج می گردد					
شاخص پایش و اندازه گیری			معیار پذیرش			مسئول پایش و اندازه گیری			دوره های پایش و اندازه گیری	
تعداد اعضای هیات علمی آموزشی نسبت به کل اعضای هیات علمی دانشگاه * ۱۰۰			درصد			مدیر مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی			ترمی	



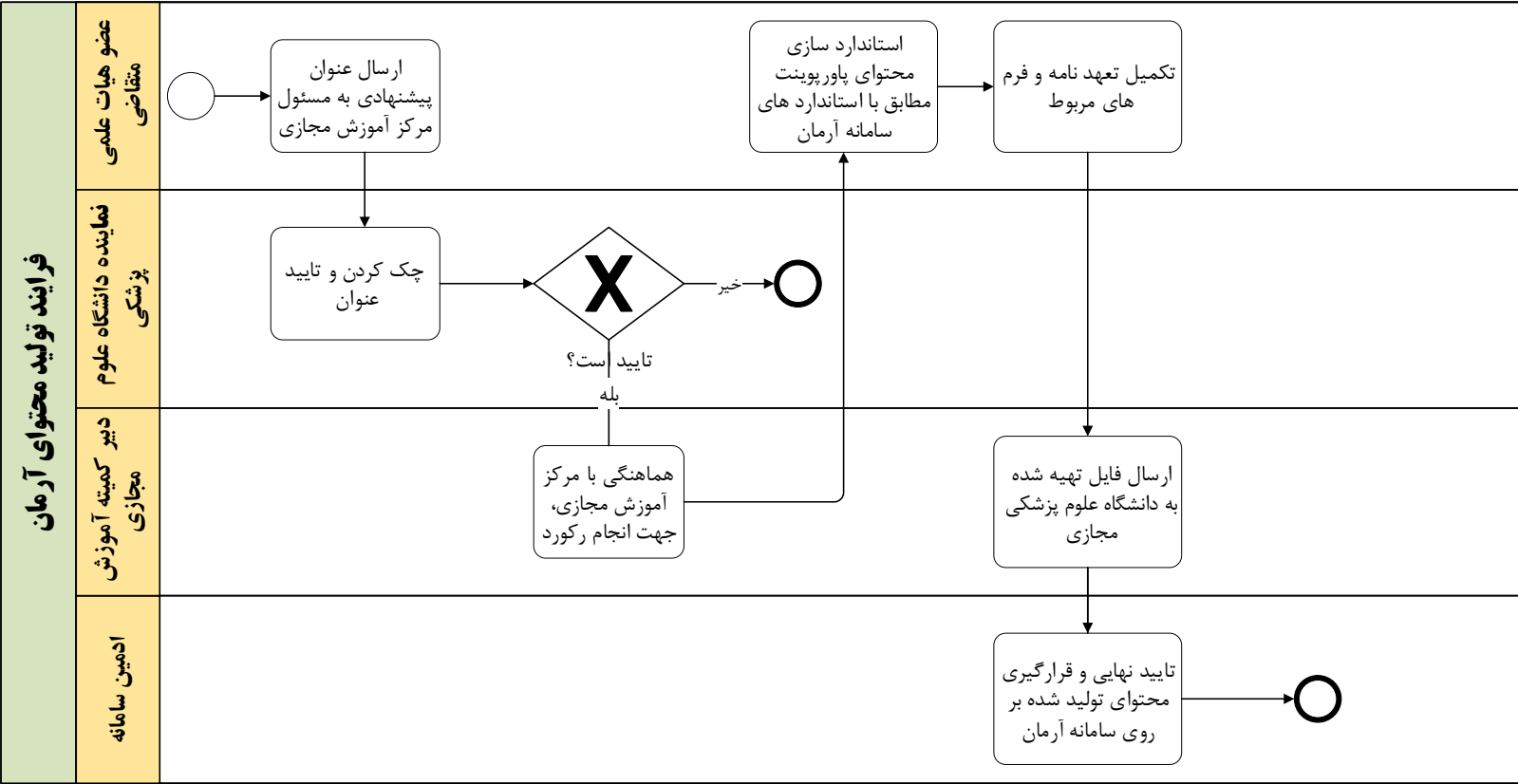
شناسنامه فرآیند				 معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	
نام فرآیند:		فرآیند ارزشیابی سه گانه اساتید (شامل: ارزشیابی همکار از همکار، ارزشیابی مدیر گروه از اساتید و ارزشیابی معاونین آموزشی از اساتید)			
کد فرآیند		تاریخ بازنگری			
خدمت تولید شده (خدمت کلان)		ارزشیابی اساتید			
صاحب فرآیند		اساتید-مدیران			
ناظر فرآیند		مدیریت مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان-اساتید-مدیران			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بیان نقطه نظرات مدیر گروه/ همکار از همکار/ معاونین آموزشی از اساتید در جهت اصلاح روشهای تدریس و بهبود کیفی آموزش			
		ارائه بازخورد به اساتید در جهت بهبود روش های تدریس و بهبود کیفی آموزش			
		ارائه گزارش به مسئولان مربوطه در خصوص انتخاب اساتید نمونه و مدیران			
		ارائه گزارش به هیئت جذب در خصوص ارتقاء اساتید به دانشیاری و استادی و همچنین استخدام و تبدیل پیمانی به رسمی و.....			
فرآیند بالادستی		ارزشیابی ۳۶۰ درجه اساتید			
فرآیندهای پایین دستی		زیر ساخت های IT			
دامنه کاربرد		ستاد-دانشکده ها -مراکز آموزشی و درمانی			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه مربوط به ارتقاء اعضای هیئت علمی			
		دستور العمل چگونگی ارزشیابی اساتید توسط مدیر گروه/ همکار از همکار/ معاونین آموزشی از اساتید			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سیستم اینترنتی ارزشیابی هم آوا hamava.dums.ac.ir			
		سامانه هم آوا			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		اطلاعات مربوط به واحد های تدریسی که اساتید در طول ترم دارند در سامانه هم آوا hamava.dums.ac.ir کارشناس آموزش کل		میانگین نمرات دریافت شده در هر سوال و میانگین کل	
				اساتید و مدیران و معاونین آموزشی و هیئت جذب و.....	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
پس از اطلاع رسانی به دانشکده ها و مدیران دفاتر توسعه جهت شروع انجام ارزشیابی توسط دبیر کمیته ارزشیابی اساتید، کارشناس آموزش کل فرم ها را در سامانه بارگذاری می کند دبیر کمیته ارزشیابی اساتید با دانشکده ها جهت انجام ارزشیابی طی دو هفته مکاتبه کرده پس از انجام ارزشیابی توسط مدیر گروه و همکاران و معاونین آموزشی نتایج در کارنامه اعضای هیات علمی ثبت می گردد اطلاعات ارزشیابی های صورت گرفته از سامانه توسط کارشناس آموزش کل استخراج شده و تحویل دبیر کمیته ارزشیابی اساتید جهت تهیه گزارش نهایی به تفکیک اساتید و دانشکده ها می گردد					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
اعلام به دانشکده و مدیران دفاتر توسعه		مکاتبه با ریاست دانشکده و آموزش و مدیران دفاتر توسعه در زمینه ارزشیابی اساتید			
مراجعه مدیر گروه/ همکار از همکار/ معاونین آموزشی از اساتید به سامانه هم آوا		دانشجویان با مراجعه به سامانه هم آوا و تکمیل فرم ارزشیابی قادر به دریافت کارت ورود به جلسه آزمون خواهند شد			
استخراج نتایج		پس از پایان ترم تحصیلی نظرات دانشجویان از سامانه استخراج می گردد			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد اعضای هیات علمی آموزشی نسبت به کل اعضای هیات علمی دانشگاه ۱۰۰۰		درصد		مدیر مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				ترمی	



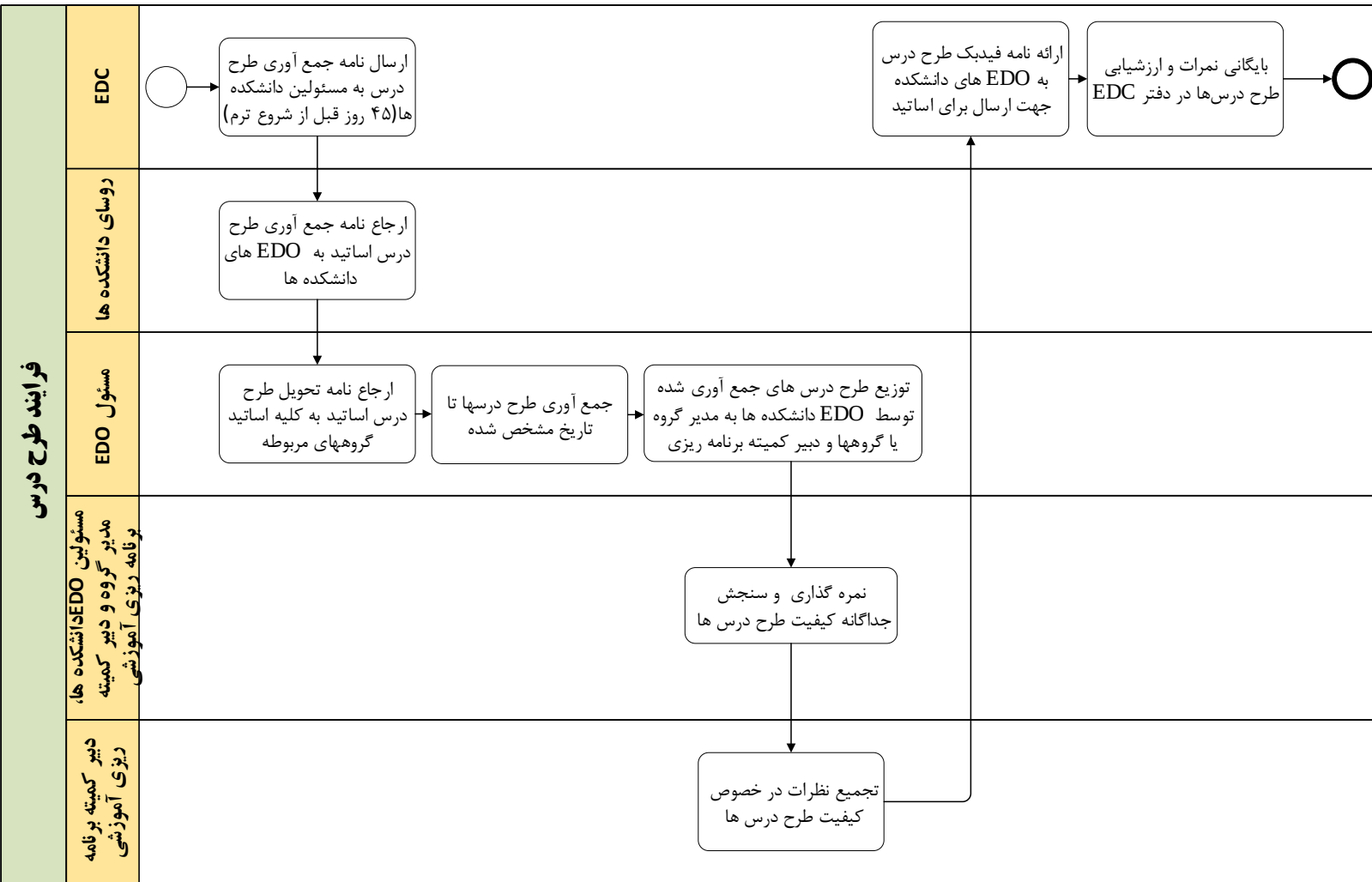
* ارزشیابی سه گانه شامل ؛ ارزشیابی همکار از همکار ، ارزشیابی مدیر گروه از اساتید و ارزشیابی معاونین آموزشی از اساتید

* * ارتقاء پایه سالانه اساتید منوط به تکمیل فرم ارزشیابی اساتید می باشد

 وزارت آموزش عالی و عالی‌ترتیب معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری					شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		تولید محتوای آرمان			کد استاندارد		فرآیند		
کد فرآیند					تاریخ بازنگری				
خدمت تولید شده (خدمت کلان)		تولید محتوای			شناسه خدمت				
صاحب فرآیند		EDO / EDC / مدرس یا مدرسین / اعضای هیأت علمی			معاونت		آموزشی		
مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه		مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی			اداره/مرکز		پزشکی		
ناظر فرآیند									
ذینفعان فرآیند		اعضای هیأت علمی دانشگاه / مدرس یا مدرسین کارگاه/دانشجویان تمام کشور							
نوع فرآیند		اصلی							
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط		ارتقای دانش، نگرش و مهارت آموزش دانشجویان							
با فرآیند		افزایش کیفیت تدریس اعضای هیأت علمی							
فرآیند بالادستی		ندارد							
فرآیندهای پایین دستی		ندارد							
دامنه کاربرد		EDO / EDC / دانشجویان سراسر کشور							
مقررات مرتبط با فرآیند		آموزشهای وزارتی سامانه آرمان							
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه آرمان							
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست عضو هیئت علمی جهت بارگذاری محتوای علمی آموزشی در سایت		خروجی های فرآیند / مشتریان		محتوای علمی آموزشی بارگذاری شده			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن									
پس از اعلام درخواست بارگذاری محتوای علمی آموزشی توسط عضو هیئت علمی در سامانه آرمان، محتوا توسط کارشناسان سامانه بررسی شده و پس از رفع نقص توسط مدرس و تایید نهایی توسط کارشناسان سامانه، بارگذاری محتوای علمی آموزشی در سامانه صورت می گیرد.									
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند									
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت							
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری			



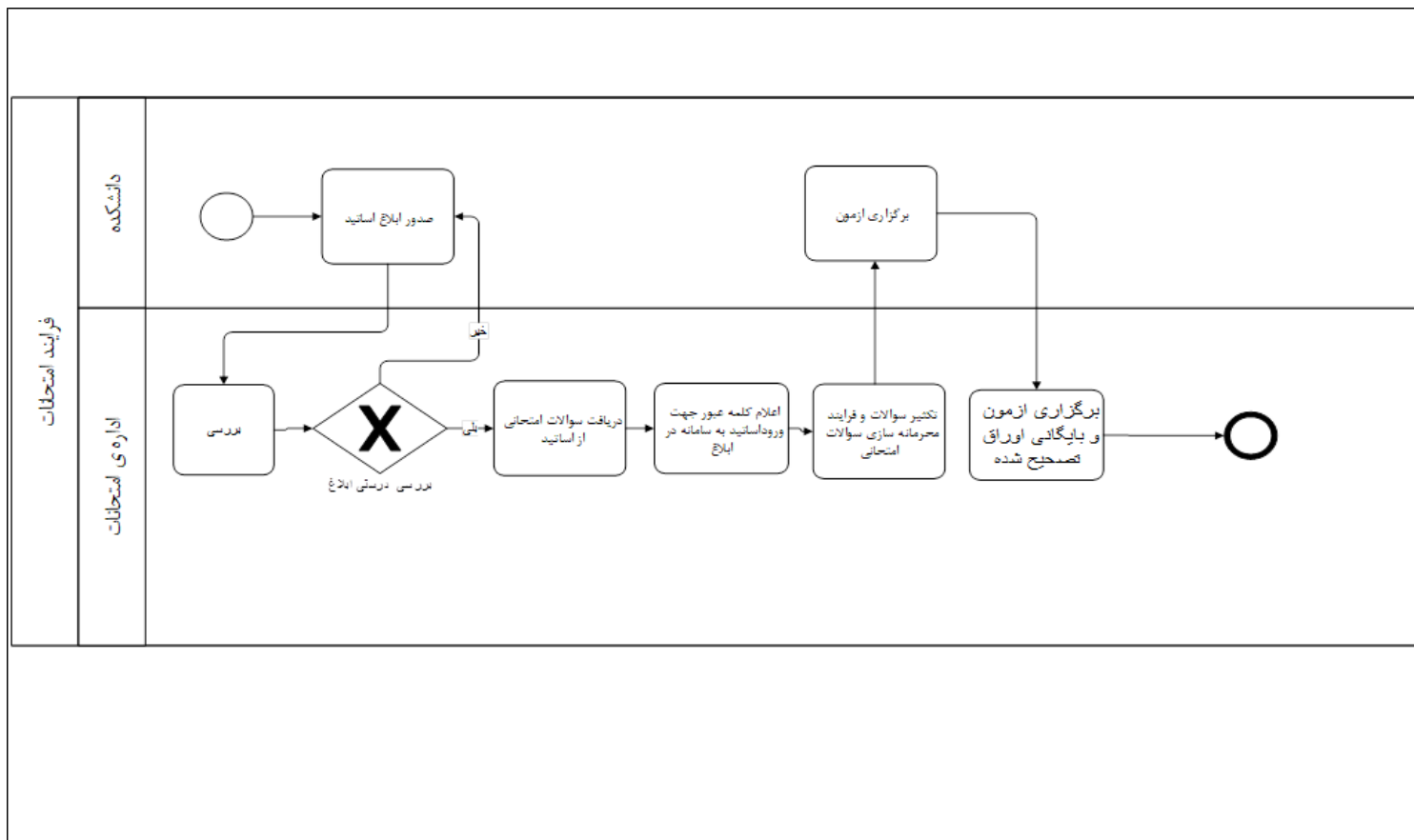
 وزارت آموزش عالی و تحقیقات علمی معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری					شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		فرایند طرح درس			کد استاندارد		فرایند		
کد فرآیند					تاریخ بازنگری				
خدمت تولید شده (خدمت کلان)		طرح درس			شناسه خدمت				
صاحب فرآیند		EDO / EDC / مدرس یا مدرسین / اعضای هیأت علمی			معاونت		آموزشی		
ناظر فرآیند		مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه / دبیر کمیته برنامه ریزی درسی							
ذینفعان فرآیند		اعضای هیأت علمی دانشگاه / مدرس یا مدرسین کارگاه / دانشجویان							
نوع فرآیند		اصلی							
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		افزایش کیفیت تدریس اعضای هیأت علمی							
فرآیند بالادستی		ندارد							
فرآیندهای پایین دستی		ندارد							
دامنه کاربرد		EDO / EDC / اعضای هیأت علمی / دانشجویان							
مقررات مرتبط با فرآیند		نقشه راه کمیته برنامه ریزی درسی							
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند									
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست دبیر کمیته برنامه ریزی درسی به اعضای هیأت علمی جهت تحویل طرح درس			خروجی های فرآیند / مشتریان		طرح درس		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن									
مرکز EDC چهل و پنج روز قبل از شروع ترم جهت جمع آوری طرح درس با مسئولین دانشکده ها مکاتبه می کند. روسای دانشکده ها برای جمع آوری طرح درس اساتید به EDO های دانشکده ها مکاتبه کرده و نامه درخواست تحویل طرح درس به کلیه اساتید گروه های مربوطه ارجاع می کند. طرح درس ها جمع آوری شده برای مدیر گروه یا گروه ها و دبیر کمیته برنامه ریزی توزیع می کند طرح درس ها نمره گذاری و سنجش جداگانه کیفیت شده و نظرات توسط دبیر کمیته برنامه ریزی درسی جمع شده و نامه فیدبک طرح درس به EDO های دانشکده جهت ارسال برای اساتید ارائه می شود در نهایت نمرات و ارزشیابی طرح درس ها در مرکز EDC بایگانی می گردد.									
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند									
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت							
ارزشیابی طرح درس ها		تحلیل طرح درس ها							
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش			مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری		
بررسی طرح درس		بر اساس چک لیست			مدیر گروه		قبل از شروع هر ترم		
بررسی طرح درس		بر اساس چک لیست			مسئول EDC		قبل از شروع هر ترم		
بررسی طرح درس		بر اساس چک لیست			دبیر کمیته برنامه ریزی درسی		قبل از شروع هر ترم		

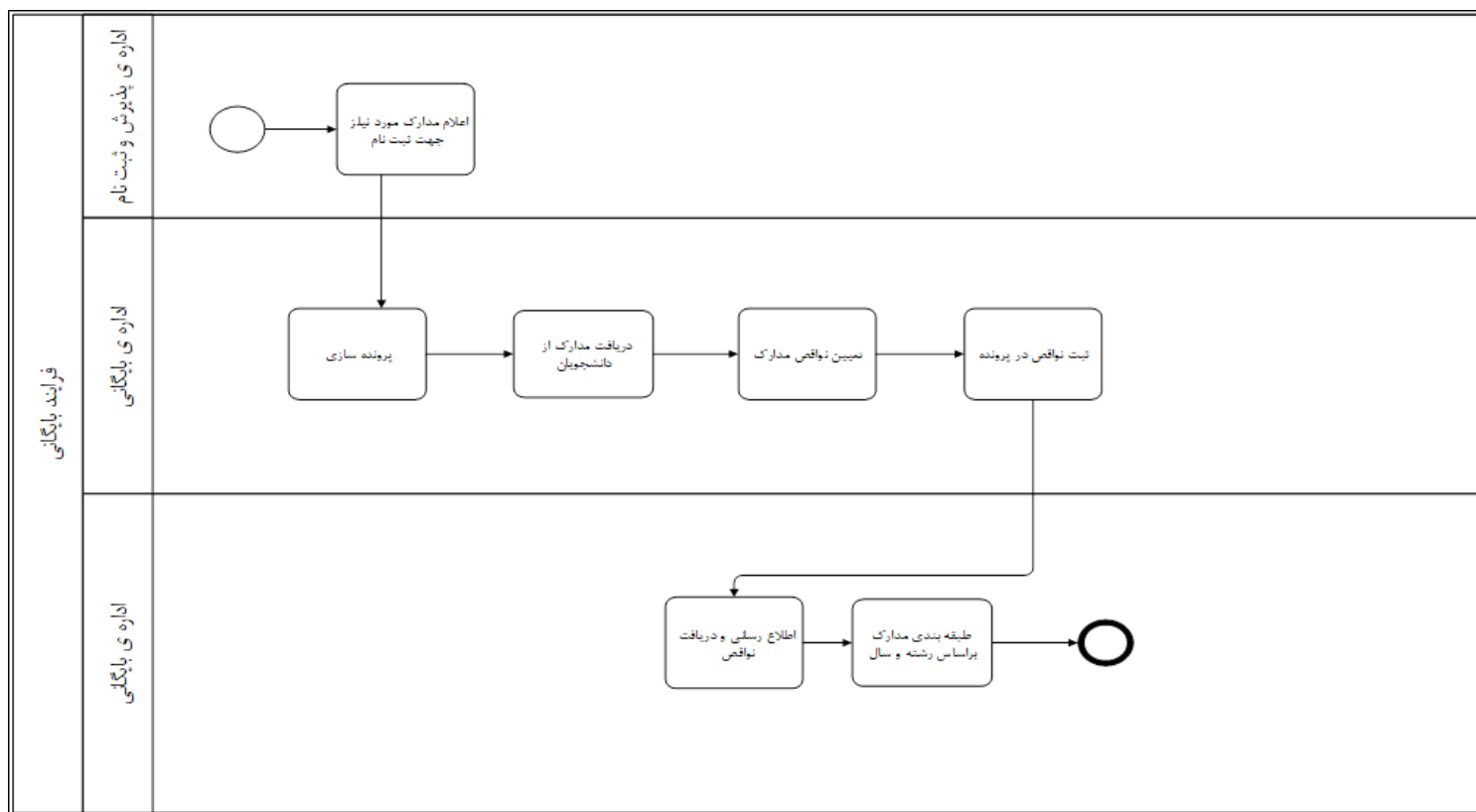


آموزش کل

شناسنامه فرآیند

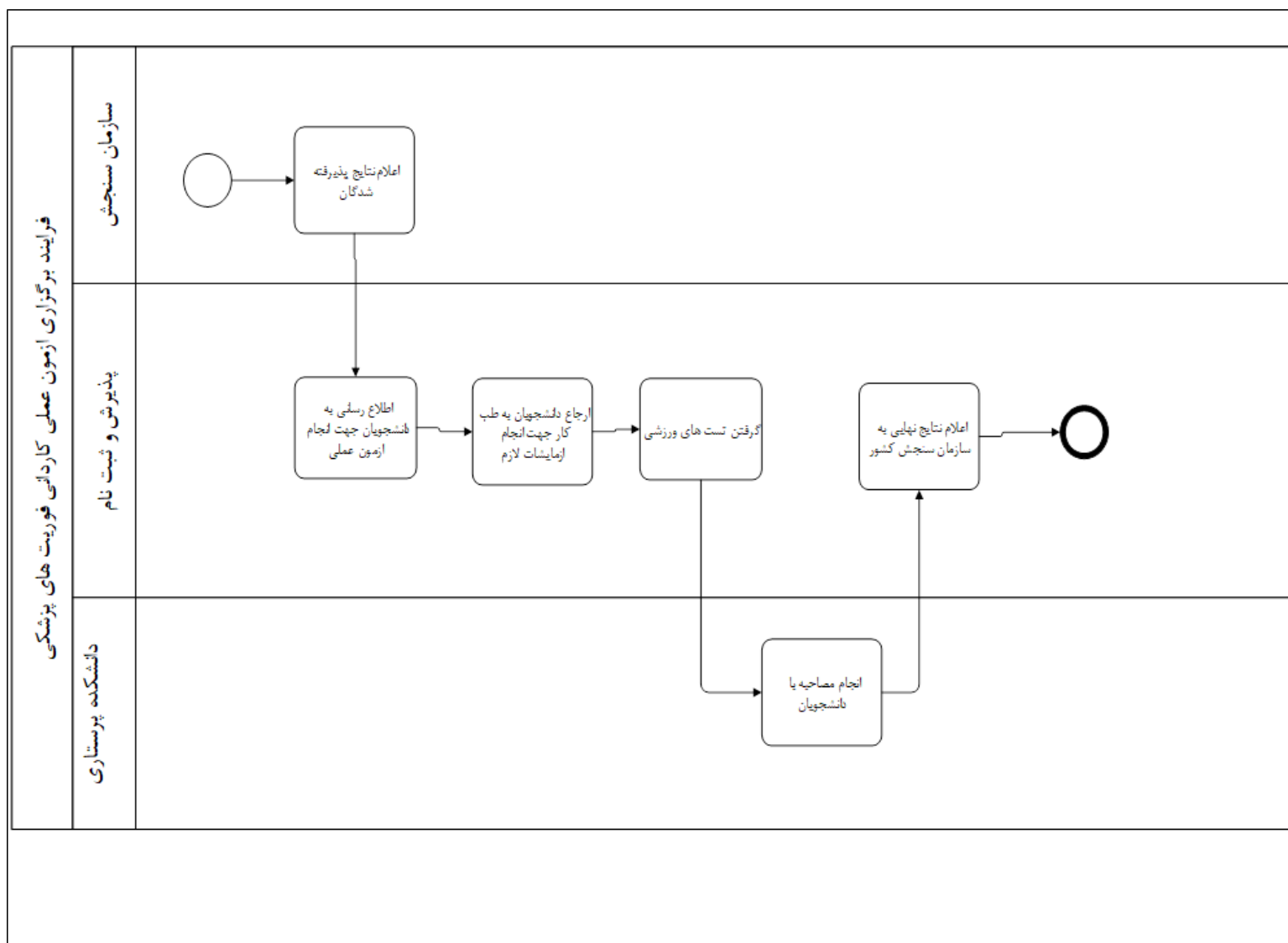
نام فرآیند:	فرایند امتحانات			کد استاندارد	UDEAM.۳۲۲
کد فرآیند	۳۲۲			فرایند	
خدمت تولید شده	برگزاری امتحانات دانشجویان	شناسه خدمت			
صاحب فرآیند	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز	امتحانات
ناظر فرآیند	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی				
ذینفعان فرآیند	دانشجویان				
نوع فرآیند	اصلی				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	برگزاری امتحانات دانشجویان جهت سنجش علمی دانشجویان				
فرآیند بالادستی	تحصیل دانشجو در طول ترم بصورت مستمر				
فرآیندهای پایین دستی	تحصیل در ترم بالاتر در صورت قبولی در آزمون های مربوطه				
دامنه کاربرد	معاونت آموزشی				
مقررات مرتبط با فرآیند	۱- ابلاغ اساتید در بازه زمانی مشخص شده از سمت آموزش کل ۲- طراحی سوالات از جانب اساتید و تحویل آن به اداره امتحانات در بازه زمانی تعیین شده تکثیر سوالات امتحانی بصورت پلمپ شده و نگه داری آن ها تا زمان برگزاری امتحان نظارت بر فرایند برگزاری امتحانات توسط مسئول اداره ی امتحانات و ارائه ی گزارش روزانه به مدیر آموزش				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	اتوماسیون اداری پورتال دانشگاه سامانه هم آوا				
ورودی های فرآیند/ تامین کننده	ابلاغ اساتید سوالات امتحانی	خروجی های فرآیند / مشتریان		برگزاری امتحانات	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیر فرآیند	موضوع کنترل و نظارت				
صدور ابلاغ اساتید	مدیر آموزش کل ضمن تعیین مراحل برگزاری امتحان در هر کجا که لازم باشد نظارت ها و کنترل های لازم را توسط اداره ی امتحانات اعمال می نماید				
دریافت سوالات از اساتید جهت تکثیر و آماده سازی	بررسی سوالات و اعلام جهت رفع نواقص توسط اداره امتحانات نظارت و کنترل بر حسن انجام برگزاری امتحانات بصورت مستمر و ارائه ی گزارش روزانه اداره امتحانات به مدیر آموزش کل و اخذ راهکرد های مناسب جهت رفع مشکلات اجتناب				
برگزاری امتحانات					
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری		
نسبت تعداد امتحانات برگزار شده به تعداد کل برنامه امتحانات	درصد	مدیر آموزش	نیمسال		
		مسئول اداره ی امتحانات			





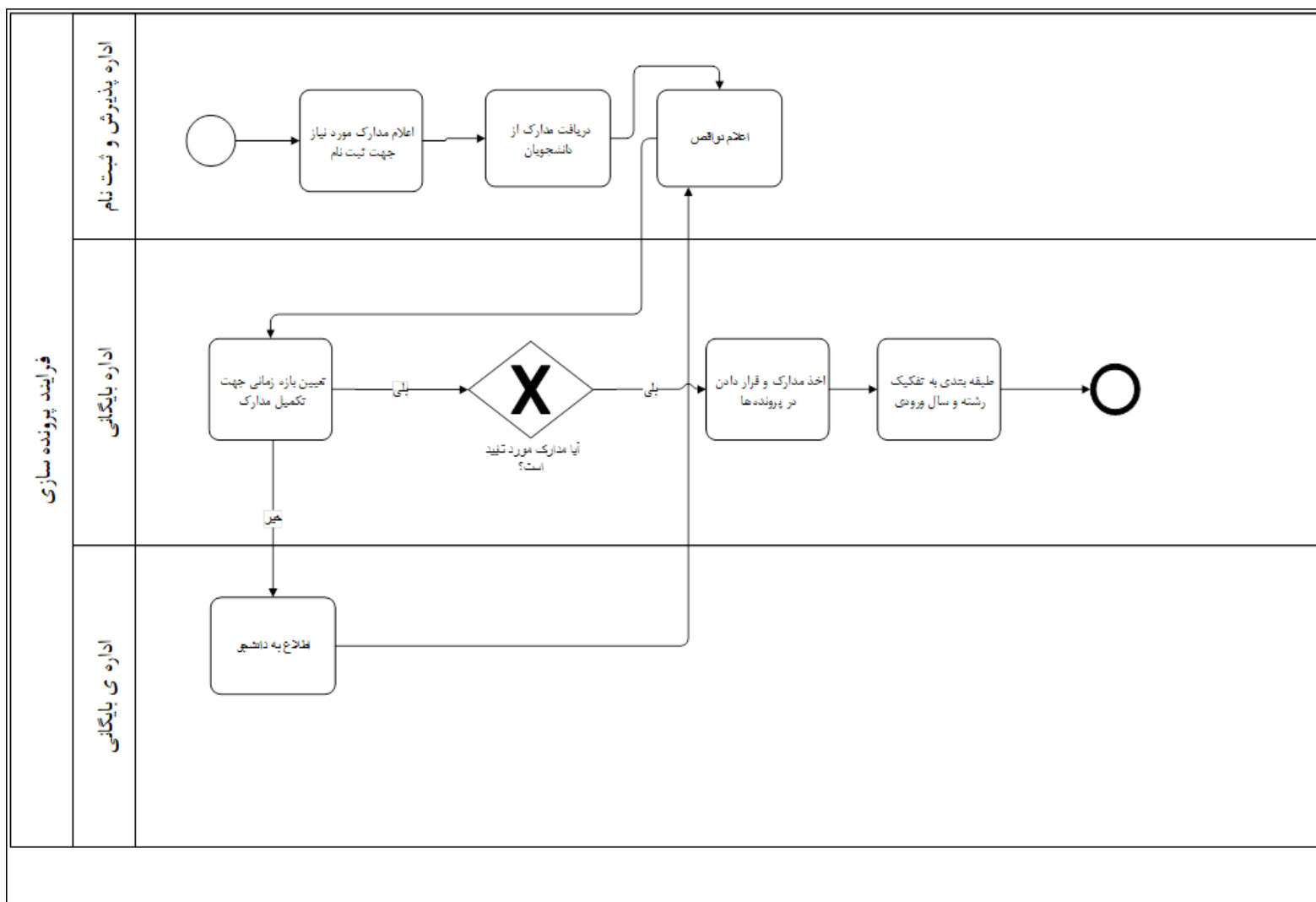
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:	برگزاری آزمون عملی کاردانی فوریت های پزشکی			UD.EAM.۳۲۴
کد فرآیند	۳۲۴			تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده	برگزاری آزمون عملی رشته کاردانی فوریت های پزشکی			
صاحب فرآیند	متقاضی یا اداره ی امتحانات	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز آموزش کل
ناظر فرآیند	معاونت آموزشی-اداره ی آموزش کل			
ذینفعان فرآیند	داوطلبان متقاضی پذیرفته شده در کنکور سراسری			
نوع فرآیند	اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	انتخاب افراد شایسته بعد از انجام مراحل قانونی تعیین شده (وضعیت جسمانی و روانی)			
فرآیند بالادستی	قبولی در کنکور سراسری و اعلام نتایج از طریق سازمان سنجش			
فرآیندهای پایین دستی	انتخاب افراد شایسته بعد از انجام مراحل قانونی تعیین شده (وضعیت جسمانی و روانی)			
دامنه کاربرد	معاونت درمان-اداره ی فوریت های پزشکی			
مقررات مرتبط با فرآیند	۱- آیین نامه های صادره از سازمان سنجش کشور در خصوص قبول شدگان در این رشته ۲- قوانین مربوط به قبولی (سلامت روان و جسم از طریق آزمایشات مربوطه)			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	۱- سازمان سنجش ۲- اتوماسیون اداری ۳- پورتال دانشگاه			
ورودی های فرآیند/تامین کننده	درخواست اداره آموزش کل	دانشجویان منتخب دراین آزمون عملی	خروجی های فرآیند / مشتریان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
آموزش نیروهای اصلح (درمانی) مورد نیاز جامعه جهت ارائه ی خدمات درمانی بهتر به مردم				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند	موضوع کنترل و نظارت			
۱- اطلاع رسانی به دانشجو	پذیر دانشجویان بعد از انجام مراحل غربالگری			
۲- مصاحبه با دانشجویان	۱- مصاحبه با دانشجویان			
۳- آزمون نهایی به سازمان سنجش	۲- آزمون نهایی به سازمان سنجش			
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری	
نسبت پذیرش دانشجویان اصلح به کل دانشجویان پذیرفته شده	درصد پذیرش دانشجویان اصلح به کل دانشجویان پذیرفته شده	مدیر آموزش و مسئول اداره ثبت نام	سالانه	



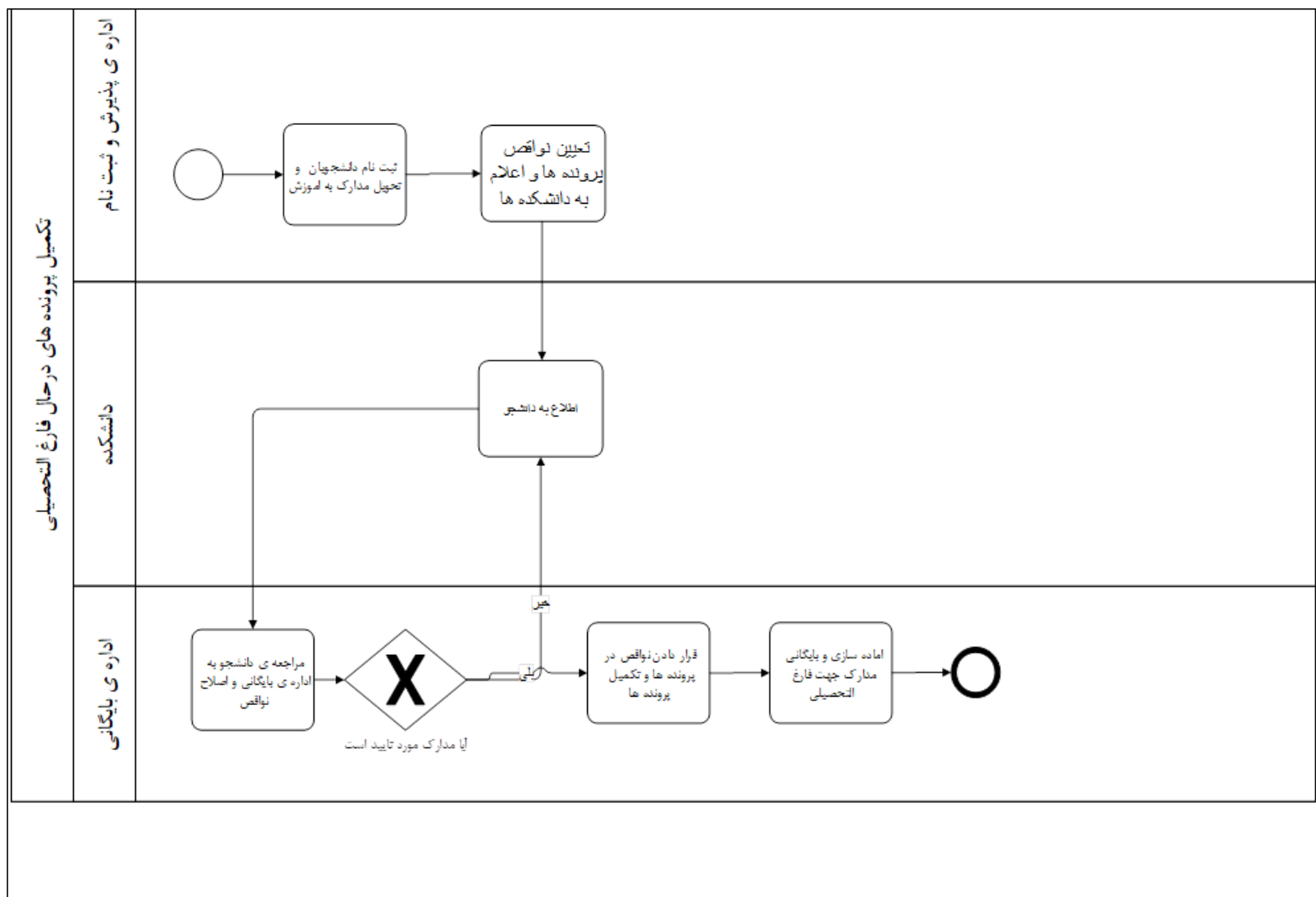
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:	فرایند پرونده سازی			کد استاندارد	UD.EAM.۳۲۵
کد فرآیند	۳۲۵			فرایند	
خدمت تولید شده	مرتب سازی مدارک ثبت نامی دانشجویان و تشکیل پرونده			تاریخ بازنگری	
صاحب فرآیند	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز	اداره پذیرش و ثبت نام و بایگانی
ناظر فرآیند	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی				
ذینفعان فرآیند	دانشجویان				
نوع فرآیند	اصلی				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	۱- مرتب سازی مدارک دریافت شده				
	۲- دسترسی آسان در کمترین زمان ممکن				
	۳- رضایت سیستم آموزش و دانشجویان				
	۴- تکمیل مدارک ثبت نامی و فرایند آسان سازی تحویل مدارک به دانشکده ها و در نهایت ارسال به اداره دانش آموختگان جهت فارغ				
فرآیند بالادستی	قبولی در دانشگاه از طریق کنکور سراسری				
فرآیندهای پایین دستی					
دامنه کاربرد	معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی				
مقررات مرتبط با فرآیند	دریافت مدارک در بازه زمانی تعیین شده توسط دانشگاه				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	۱- اتوماسیون اداری				
	۲- سامانه هم آوا				
	۲- پورتال دانشگاه				
ورودی های فرآیند/تامین کننده	ارسال مدارک دانشجوی		تشکیل پرونده	خروجی های فرآیند / مشتریان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
مدارک دریافت شده از دانشجویان در زمان ثبت نام اولیه با توجه به تفکیک رشته قبولی در دانشگاه در دو نوبت مهر و بهمن-چیدمان پرونده ها به صورتی که دسترسی به آنان در کمترین زمان ممکن میسر باشد و در صورت داشتن نواقص به دانشکده های مربوطه جهت اطلاع رسانی اعلام گردد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
۱- قبولی در دانشگاه		بعد از انجام مراحل فرایند ، پایش تکمیل مدارک و در نهایت رفع نواقص و تکمیل پرونده ها توسط اداره پذیرش و ثبت نام و مدیر آموزش			
		۲- اطلاع رسانی			
		۳- دریافت مدارک			
		۴- بایگانی مدارک			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
نسبت تعداد پرونده های تکمیل شده		درصد تعداد پرونده های تکمیل شده به تعداد کل پرونده ها		دوره های پایش و اندازه گیری	
				سالانه	



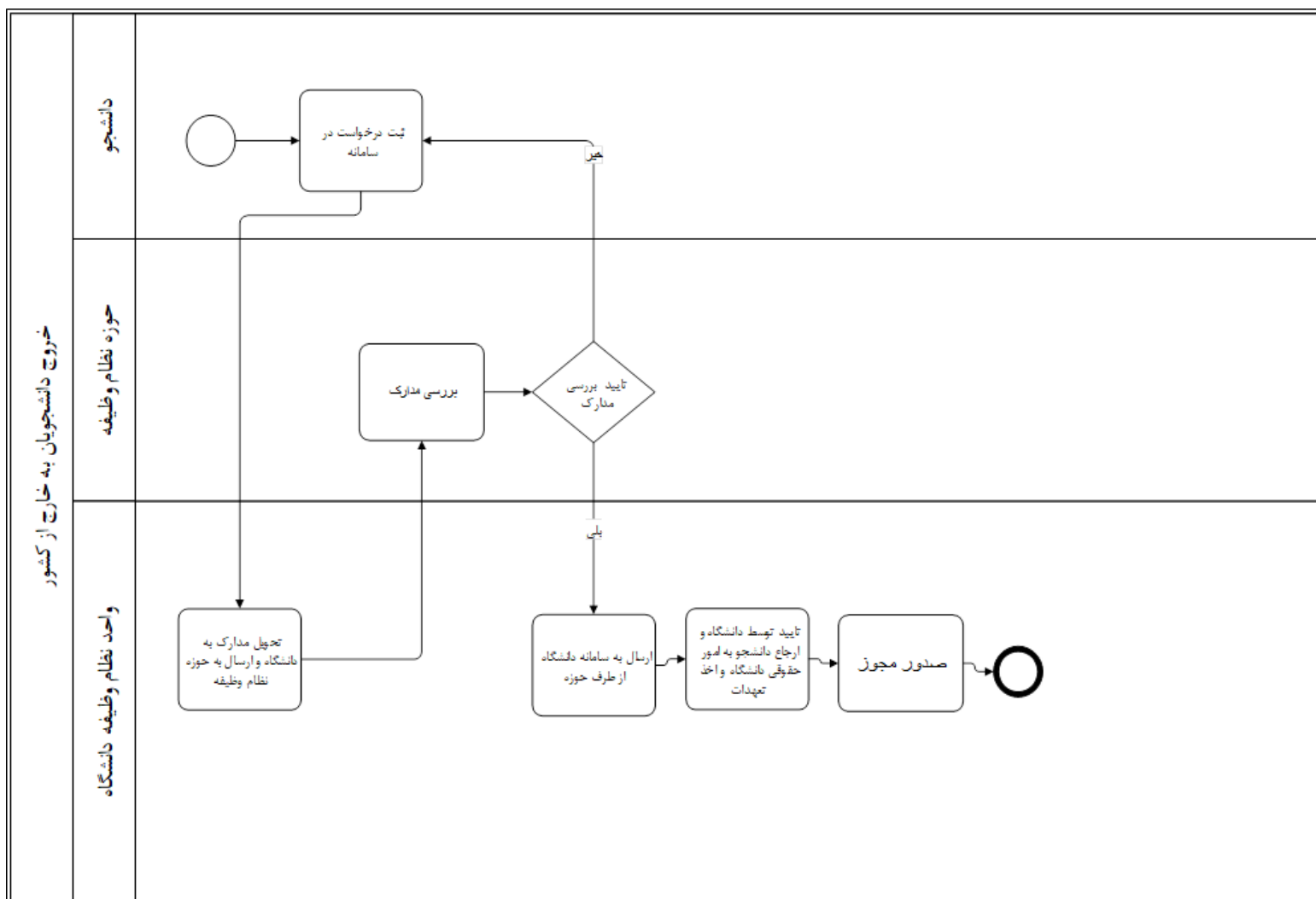
شناسنامه فرآیند

UD.EAM.۳۳۰	کد استاندارد فرایند	تکمیل پرونده های در حال فارغ التحصیلی			نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری	۳۳۰			کد فرآیند
		شناسه خدمت	تکمیل پرونده های دانشجویان		خدمت تولید شده
آموزش کل	اداره / مرکز	مدیر آموزش کار	معاونت	اداره ی پذیرش و ثبت نام - اداره ی بایگانی	صاحب فرآیند
مدیر آموزش کل					ناظر فرآیند
دانشجویان - اداره ی فارغ التحصیلان					ذینفعان فرآیند
اصلی					نوع فرآیند
اطلاع رسانی به دانشجویان از طریق دانشکده ها جهت تکمیل پرونده ها در بازه زمانی مورد نظر قرار دادن نواقص پرونده ها و جدا سازی آن ها بر اساس رشته و شماره دانشجویی					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
ثبت نام و تحویل مدارک					فرآیند بالادستی
					فرآیندهای پایین دستی
دانشگاه					دامنه کاربرد
قوانین مربوط به چیدمان پرونده ها در اداره ی بایگانی					مقررات مرتبط با فرآیند
اتوماسیون اداری سامانه هم آوا پورتال دانشگاه					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان		درخواست دانشگاه	ورودی های فرآیند / تامین کننده
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
اعلام به دانشکده ها و دانشجویان در سامانه های دانشگاه جهت اعلام به دانشجو و اقدام به تکمیل نقص پرونده های در حال فارغ التحصیلی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند
کنترل تکمیل پرونده ها					اخذ نواقص پرونده های دانشجویان
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه گیری
سالانه		مسئول اداره ی بایگانی - مسئول اداره ی پذیرش		درصد	نسبت پرونده های تکمیل شده به تعداد کل پرونده های دانشجویان



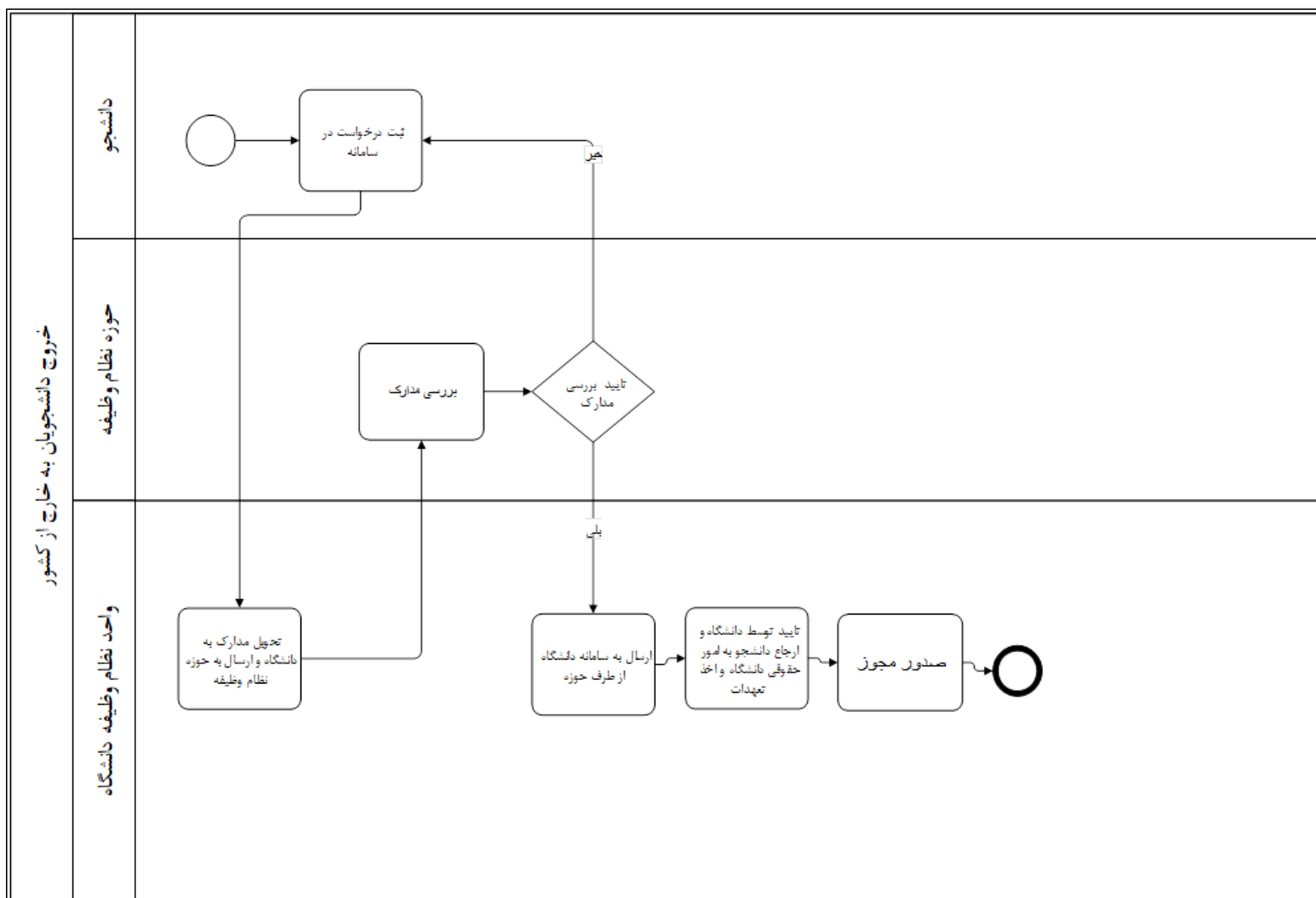
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		خروج دانشجویان به خارج از کشور		کد استاندارد	۲۲۷
کد فرآیند		۲۲۷		فرآیند	۲۲۷
خدمت تولید شده		انجام امورات مربوط به نظام وظیفه طبق مقررات		تاریخ بازنگری	
صاحب فرآیند		اداره ی پذیرش و ثبت نام		معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		اداره ی پذیرش و ثبت نام- اداره ی خدمات ماشینی		اداره /مرکز	آموزش کل
ذینفعان فرآیند		دانشجویان			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		صدور مجوز برای خروج دانشجویان از کشور			
فرآیند بالادستی		ثبت درخواست در سامانه epolic			
فرآیندهای پایین دستی		تایید دانشجو در سامانه			
دامنه کاربرد		معاونت آموزشی دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		مقررات مربوط به نیروی انتظامی جهت خروج دانشجو از کشور			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه epolic			
		اتوماسیون اداری			
		سامانه حقوقی دانشگاه			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست دانشگاه		دانشجویان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		خروجی های فرآیند / مشتریان			
درخواست دانشجو در سامانه جهت خروج-ارجاع دانشجو به حوزه ی نظام وظیفه-ارجاع دانشجو توسط سیستم یکپارچه ی نظام وظیفه به دانشگاه جهت تایید- ارجاع دانشجو به امور حقوقی دانشگاه و اخذ تعهدات لازم-تایید شدن دانشجو پس از دریافت تعهد توسط نظام وظیفه					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
درخواست دانشجو		کنترل مدارک تحویل داده شده توسط دانشجو به دانشگاه جهت خروج			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
نسبت تعداد دانشجویان تقاضای خروج از کشور به تعداد کل دانشجویان		درصد		اداره ی ثبت نام و پذیرش- آموزش کل	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				سالانه	



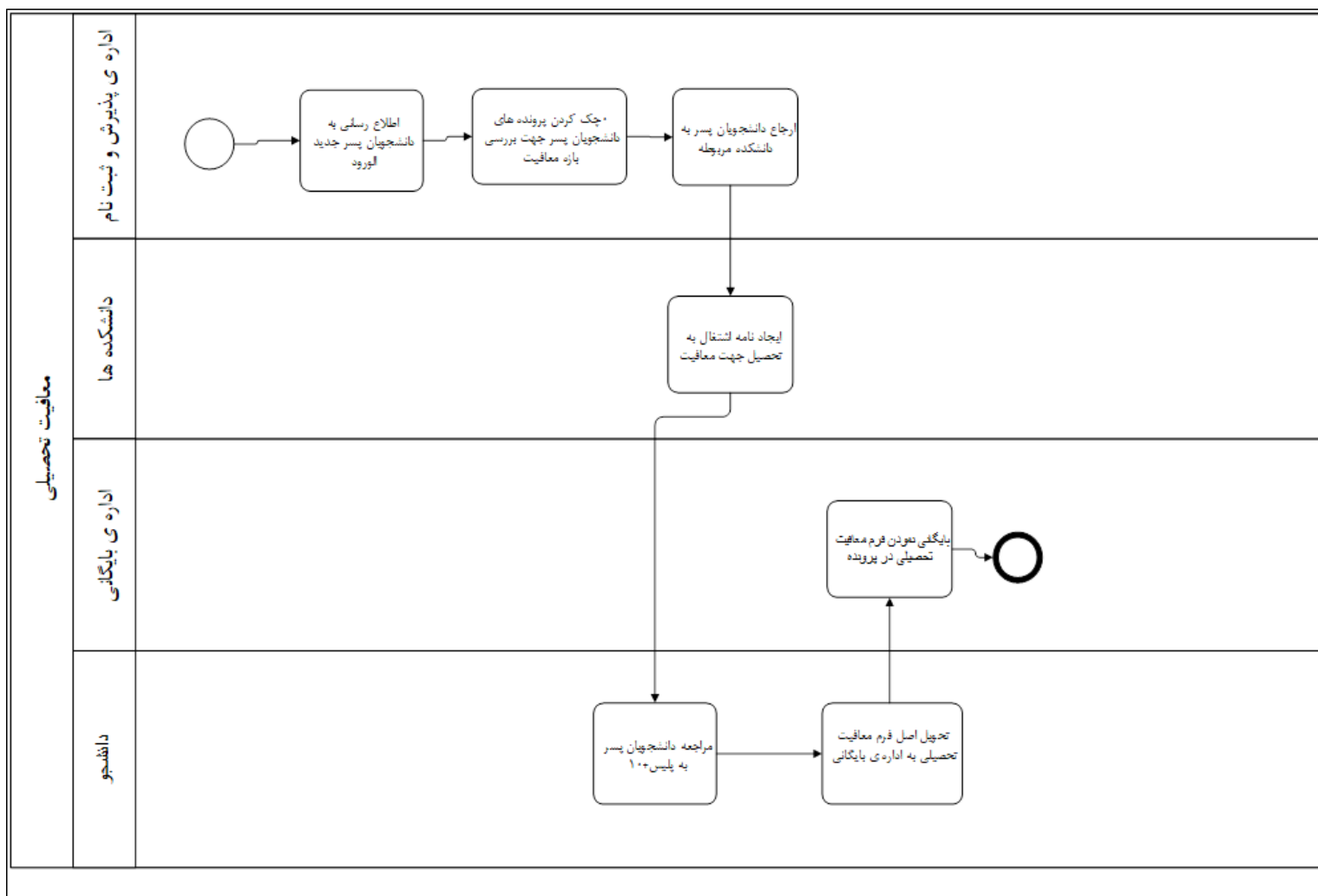
شناسنامه فرآیند

UD.EAM.۳۲۸	کد استاندارد فرایند	فرایند رفع نواقص پرونده های دانشجویان			نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری	۳۲۸			کد فرآیند
		شناسه خدمت	قرار دادن نواقص در پرونده های مربوطه و اطلاع آن تکمیل به دانشجو		خدمت تولید شده
مدیر آموزش	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	اداره ی بایگانی	صاحب فرآیند
مدیر آموزش					ناظر فرآیند
دانشجویان-دانشکده ها-آموزش کل-اداره ی فارغ التحصیلان					ذینفعان فرآیند
اصلی					نوع فرآیند
رفع نواقص پرونده های دانشجویان تمامی رشته ها براساس سال ورود					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
قبولی در دانشگاه و تحویل مدارک ثبت نامی در زمان تعیین شده					فرآیند بالادستی
تکمیل پرونده های دانشجویان					فرآیندهای پایین دستی
آموزش کل					دامنه کاربرد
آیین نامه ها و مقررات مجوز دریافت مدارک ثبت نامی از وزارت متبوع					مقررات مرتبط با فرآیند
اتوماسیون اداری سامانه هم آوا پورتال دانشگاه					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
دانشجویان	خروجی های فرآیند / مشتریان	مدارک و شرایط لازم جهت تحصیل در دانشگاه			ورودی های فرآیند / تامین کننده
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت مدارک لازم برای ثبت نام و رفع نواقص و بایگانی آنها					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند
کنترل پرونده ی دانشجویان در حال تحصیل					بایگانی مدارک ثبت نامی
					تحویل مدارک توسط دانشجو
دوره های پایش و اندازه گیری	مسئول پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش		شاخص پایش و اندازه گیری	
سالانه	مدیر آموزش کل - مسئول اداره ی بایگانی	درصد		نسبت پرونده های تکمیل شده	
					بازنگری و بهسازی فرآیند



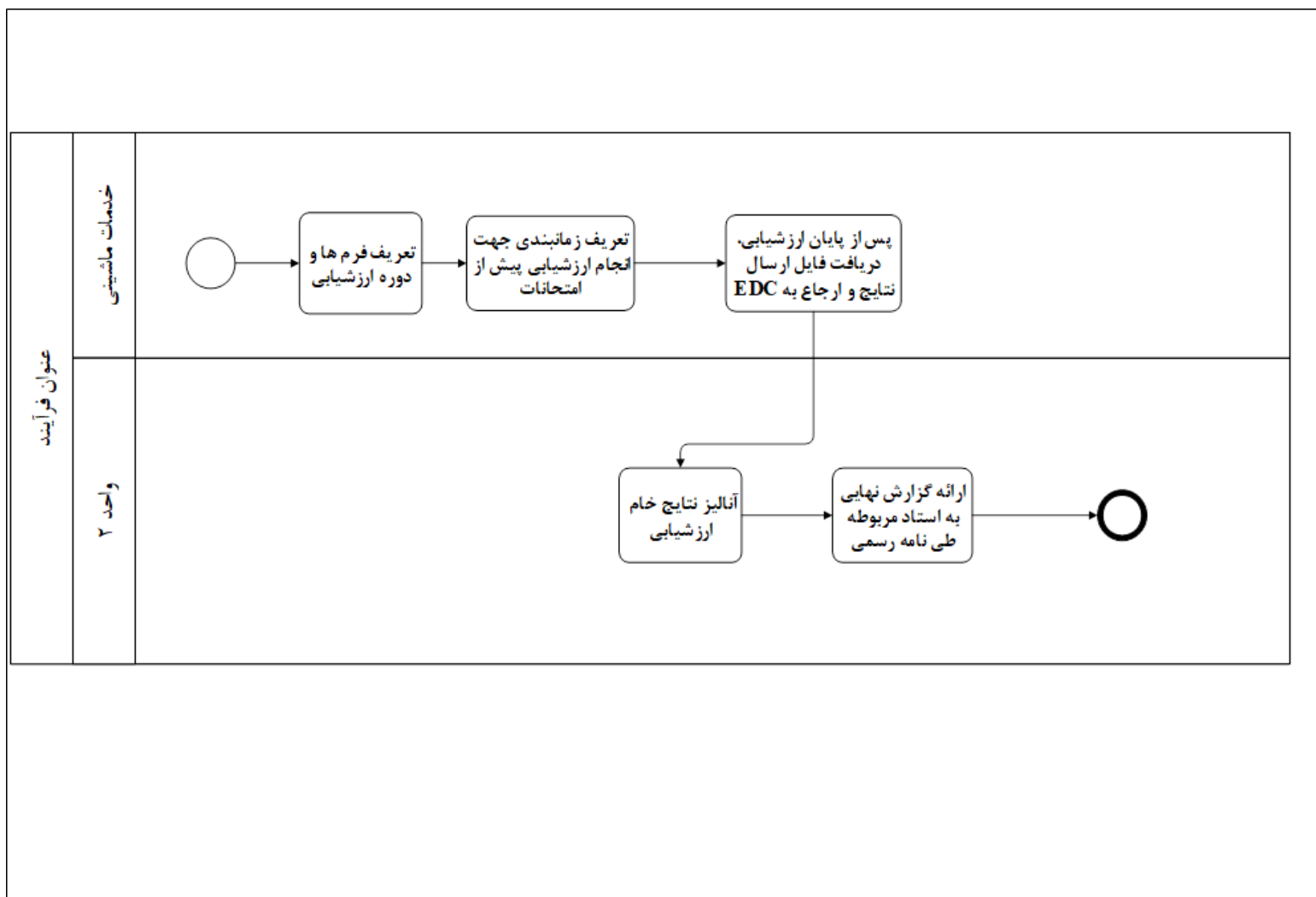
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:	فرایند اخذ معافیت تحصیلی و چک کردن بازه زمانی معافیت تحصیلی				کد استاندارد	UD.EAM.۳۲۱
کد فرآیند	۳۲۱				تاریخ بازنگری	فرایند
خدمت تولید شده	اطلاع رسانی به دانشجویان پسر جهت گرفتن معافیت تحصیلی				شناسه خدمت	
صاحب فرآیند	اداره پذیرش و ثبت نام				معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند	مدیر آموزش				اداره/مرکز	آموزش کل
ذینفعان فرآیند	دانشجویان پسر					
نوع فرآیند	اصلی					
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	اطلاع رسانی به دانشجویان پسر جهت اطلاع گرفتن از وضعیت نظام وظیفه ی خود کاهش اضطراب و سردرگمی دانشجویان پسر با پیگیری اداره ی پذیرش و ثبت نام					
فرآیند بالادستی	مقارن بودن سن آمادگی برای خدمت نظام وظیفه با قبولی در کنکور سراسری					
فرآیندهای پایین دستی	دریافت گواهی معافیت تحصیلی جهت ادامه تحصیل					
دامنه کاربرد	دانشگاه					
مقررات مرتبط با فرآیند	آیین نامه مربوط به قوانین اخذ معافیت تحصیلی از اداره ی کل وزارت متبوع (وزارت بهداشت)					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	سامانه E.POLIC سامانه هم آوا سامانه حقوقی دانشگاه جهت اخذ وثیقه ی مالی از دانشجویان در زمان خروج از کشور (زیارتی-سیاحتی)					
ورودی های فرآیند/تامین کننده	شرایط لازم جهت اخذ معافیت تحصیلی		خروجی های فرآیند / مشتریان		دانشجویان پسر	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن						
مراجعه ی دانشجو به آموزش کل جهت گرفتن نامه اشتغال به تحصیل برای ارائه به حوزه ی نظام وظیفه - صدور نامه اشتغال به تحصیل از آموزش کل به حوزه ی نظام وظیفه - معرفی دانشجو به مسئول حقوقی دانشگاه جهت سپردن وثیقه ی مالی در زمان خروج دانشجو از کشور - پیگیری مدارک معافیت تحصیل دانشجویان پسر بصورت						
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند						
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت				
آموزش کل		کنترل صدور معافیت تحصیلی دانشجویان پسر				
دانشکده میوطه						
حوزه ی نظام وظیفه						
مسئول حقوقی دانشگاه						
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت تعداد دانشجویان پسر دارای معافیت تحصیلی به کل دانشجویان		درصد		مدیر آموزش		سالانه
				مسئول اداره پذیرش و ثبت نام		



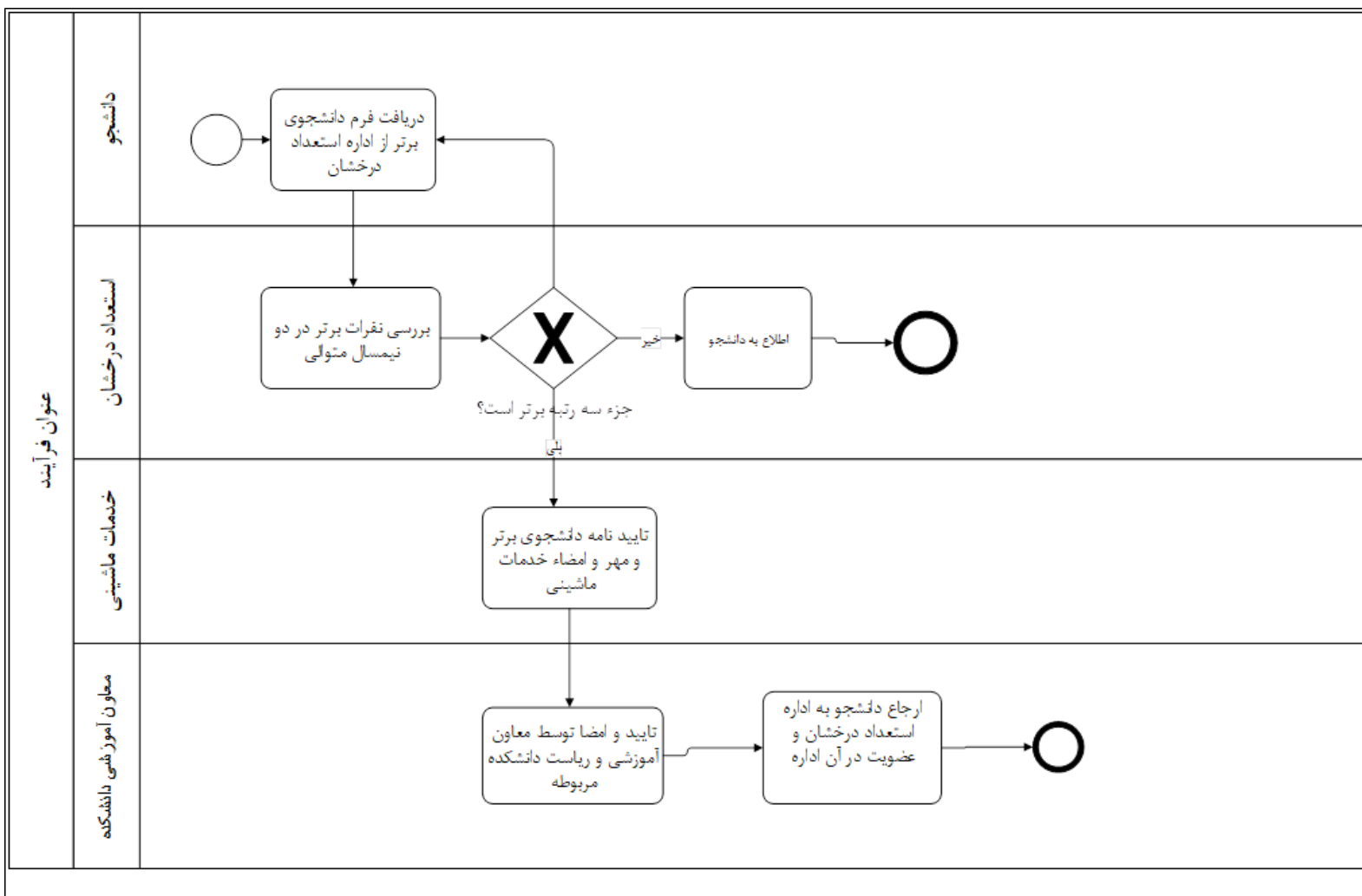
شناسنامه فرآیند

UD.EAM.300	کد استاندارد فرایند	ارزشیابی اساتید		نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری			کد فرآیند
		شناسه خدمت	ارزشیابی اساتید	خدمت تولید شده
خدمات ماشینی	اداره/مرکز	آموزشی	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	صاحب فرآیند
مدیریت مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی				ناظر فرآیند
دانشجویان-اساتید-مدیران				ذینفعان فرآیند
اصلی				نوع فرآیند
هدف اصلی:				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند بیان نقطه نظرات دانشجویان در جهت اصلاح روشهای تدریس و بهبود کیفی آموزش ارائه بازخورده اساتید در جهت بهبود روش های تدریس و بهبود کیفی آموزش ارائه گزارش به مسئولان مربوطه در خصوص انتخاب اساتید نمونه و مدیران گروه و.....				
فرآیند بالادستی				
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد				
دانشگاه علوم پزشکی دزفول				
دستور العمل چگونگی ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان				
مقررات مرتبط با فرآیند				
سیستم ارزشیابی هم آوا				
لاگ بوک الکترونیک				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند				
میانگین نمرات دریافت شده در هر سوال و میانگین کل اساتید و مدیران و معاونین آموزشی و هیئت جذب و.....		ورود اطلاعات انتخاب واحد توسط دانشجویان و کارشناسان آموزشی		ورودی های فرآیند/ تامین کننده
خروجی های فرآیند / مشتریان				
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
فرایند تماما الکترونیکی انجام می شود.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
موضوع کنترل و نظارت		مرحله فرآیند / زیرفرآیند		
مکاتبه با ریاست دانشکده و آموزش و مدیران دفاتر توسعه در زمینه ارزشیابی اساتید		اعلام به دانشکده و مدیران دفاتر توسعه		
دانشجویان با مراجعه به سامانه هم آوا و تکمیل فرم ارزشیابی قادر به دریافت کارت ورود به جلسه آزمون خواهند شد		مراجعه دانشجویان به سامانه هم آوا		
پس از پایان ترم تحصیلی نظرات دانشجویان از سامانه استخراج می گردد		استخراج نتایج		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری		
مدیر مرکز مطالعات و توسعه علوم پزشکی		درصد		
ترمی		تعداد اعضای هیات علمی آموزشی نسبت به کل اعضای هیات علمی		



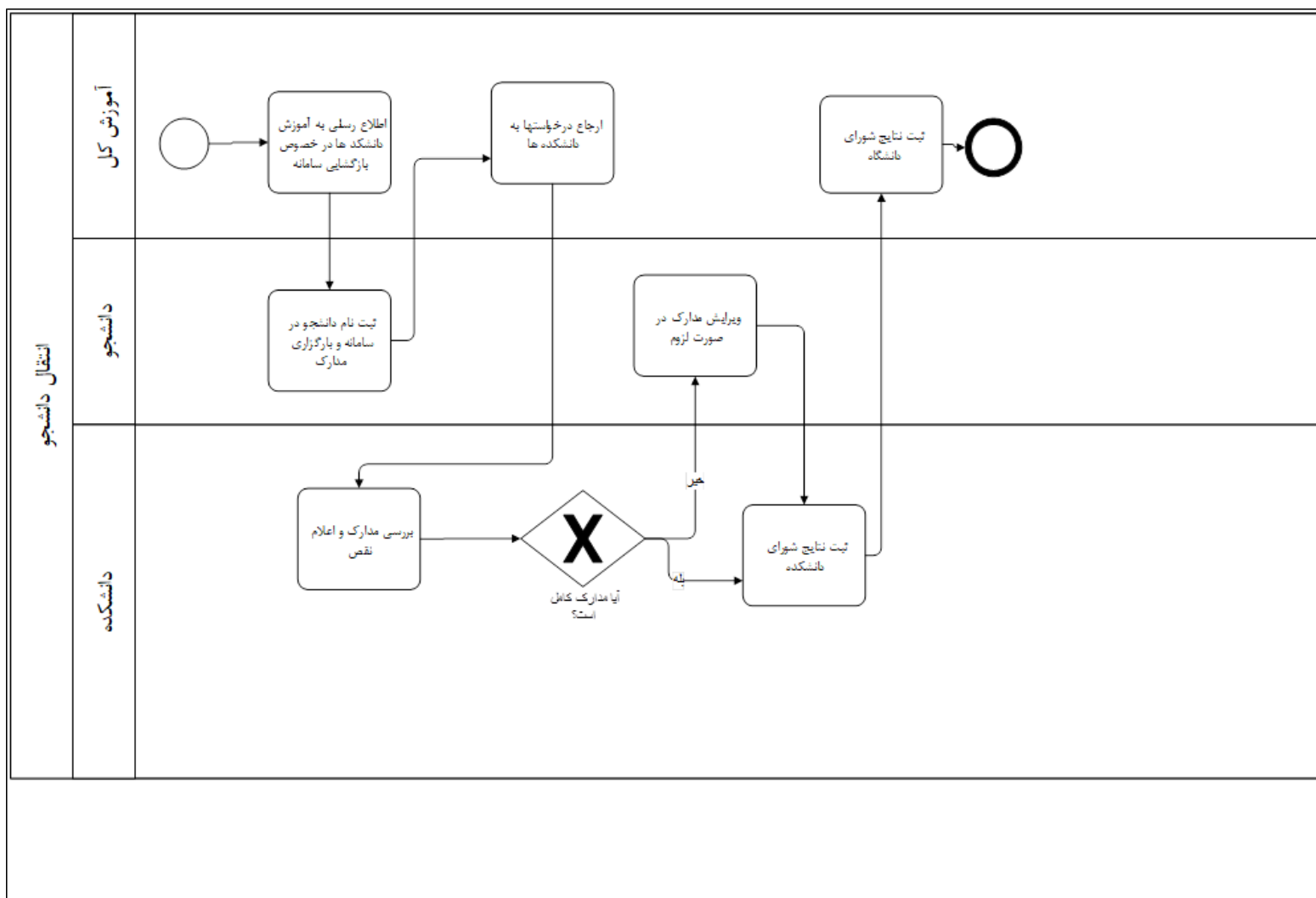
شناسنامه فرآیند

UD.EAM.302	کد استاندارد فرایند	انتخاب ۳ نفر دانشجوی برتر هر رشته		نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری			کد فرآیند
		شناسه خدمت	استعداد درخشان	خدمت تولید شده
استعداد درخشان	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	صاحب فرآیند
استعداد درخشان - دفاتر توسعه آموزش دانشکده - مرکز مطالعات و توسعه آموزش EDC				ناظر فرآیند
دانشجویان استعداد درخشان				ذینفعان فرآیند
صلی				نوع فرآیند
هدف اصلی:				هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت استفاده از تسهیلات آموزشی، پژوهشی و فردی اجتماعی و تسهیلات ادامه تحصیل به مقاطع بالاتر				
				فرآیند بالادستی
				فرآیندهای پایین دستی
دانشکده و مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی				دامنه کاربرد
آئین نامه استعداد درخشان وزارت بهداشت آئین نامه تسهیلات آموزشی و پژوهشی و رفاهی دانشجویان استعداد درخشان در تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۳ به تصویب شورای هدایت استعداد درخشان وزارت				مقررات مرتبط با فرآیند
سامانه هم آوا hamava.dums.ac.ir				سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
مطابق آئین نامه کشوری دانشجویان استعداد درخشان	خروجی های فرآیند / مشتریان	اطلاعات/نامه/دستورات/درخواست		ورودی های فرآیند/ تامین کننده
		دانشجویان		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
مطابق آئین نامه تسهیلات آموزشی، پژوهشی و فردی اجتماعی وزارت بهداشت بصورت سالانه دانشجویان یک درصد برتر تمامی رشته بررسی می شوند و دانشجویانی که از بند های دیگر آئین نامه می باشند از طریق مرکز سنجش، دانشکده ها و از طریق جلسات توجیهی سالانه آئین نامه مذکور شناسایی می گردند.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
موضوع کنترل و نظارت		مرحله فرآیند / زیر فرآیند		
بررسی درخواست دانشجویان توسط اداره استعداد درخشان		بررسی درخواست رتبه برتر دانشجویان		
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری	
دانشجویان (نفر)	تعداد	واحد استعداد درخشان	سالانه	



شناسنامه فرآیند

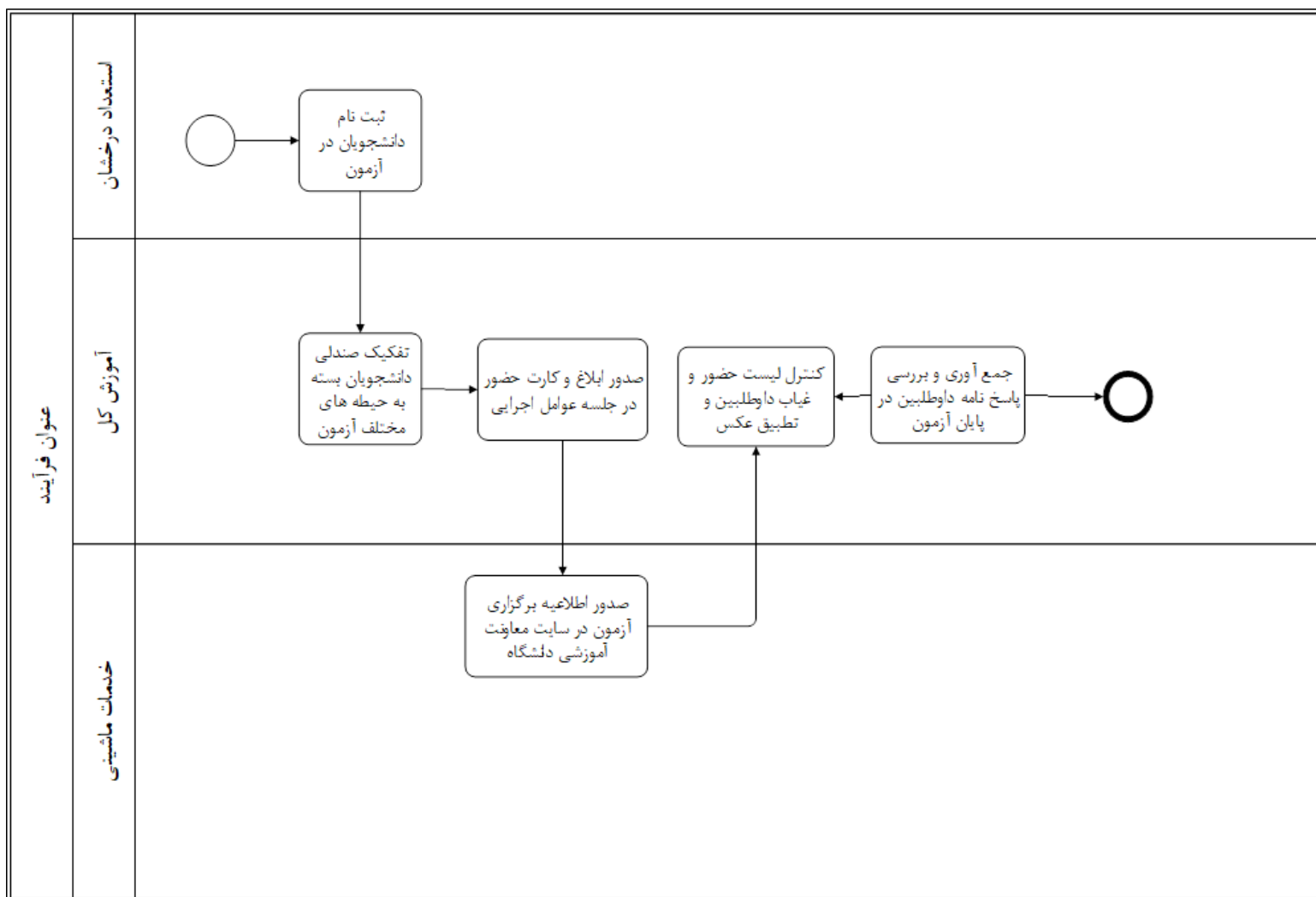
UD.EAM.303	کد استاندارد	انتقال دانشجویان			نام فرآیند:
	فرایند				کد فرآیند
	تاریخ بازنگری				
		شناسه خدمت	انتقال دانشجویان		خدمت تولید شده
آموزش کل-دانشکده ها	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی- دانشکده ها	صاحب فرآیند
معاونت آموزشی دانشگاه					ناظر فرآیند
دانشجویان متقاضی کلیه مقاطع تحصیلی					ذینفعان فرآیند
اصلی					نوع فرآیند
هدف اصلی:					
کاهش زمان ارائه خدمت به ذینفعان - حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - افزایش رضایت ذینفعان - ایجاد شرایط مناسب تر جهت تحصیل دانشجویان					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
دستورالعملهای ارسالی وزارت متبوع در خصوص مهمانی					
اعلام نتایج بررسی تقاضای انتقالی به دانشجو					فرآیندهای پایین دستی
وزارت متبوع - معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی - سایر دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور					دامنه کاربرد
آیین نامه های آموزشی وزارت متبوع - دستورالعمل های و شیوه نامه های تسهیلات نقل و انتقال برای دانشجویان					مقررات مرتبط با فرآیند
سامانه نقل و انتقال و میهمانی به آدرس Gu.behdashtgov.ir					
سامانه هم آوا					
					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
تقاضای انتقالی دانشجویان به سایر دانشگاه ها/ دانشجویان					ورودی های فرآیند/ تامین کننده
اعلام موافقت با تقاضای انتقالی / دانشجویان					
خروجی های فرآیند / مشتریان					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت تقاضای انتقالی از کلیه دانشجویان و برگزاری شورای آموزش برای بررسی و اعلام نتیجه در سامانه وزارت متبوع					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیر فرآیند
بررسی مدارک بر اساس آئین نامه های آموزشی توسط دانشکده ها و مدیریت امور آموزشی					ثبت تقاضا در سامانه / دستورالعمل انتقالی
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		شاخص پایش و اندازه گیری	
هر ترم		مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی		تعداد متقاضیان انتقال (خروجی) به تعداد کل دانشجویان * ۱۰۰	
				درصد	



شناسنامه فرآیند

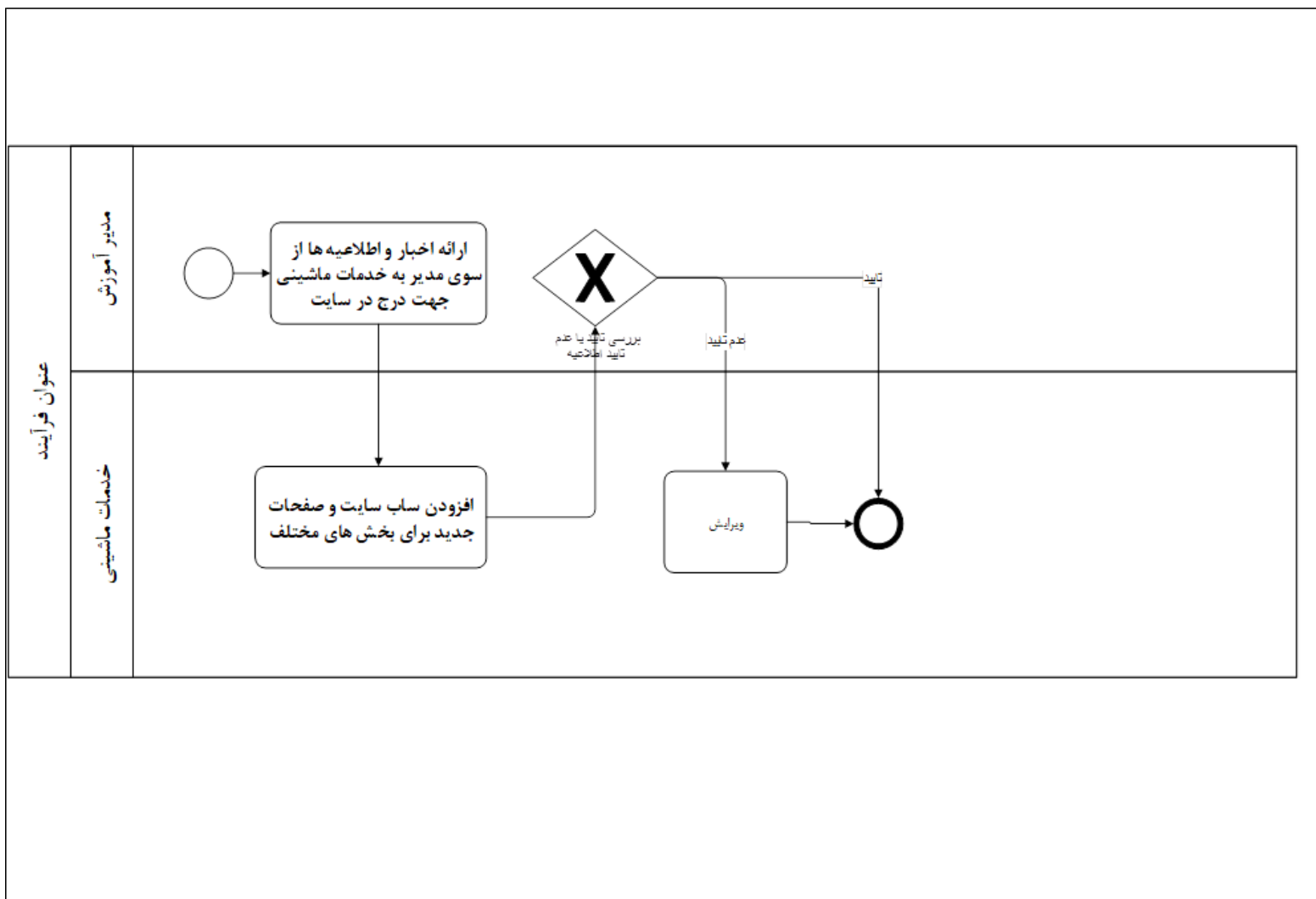


UD.EAM.304	کد استاندارد			نام فرآیند:
	فرایند			کد فرآیند
	تاریخ بازنگری	برگزاری آزمون المپیاد		
		شناسه خدمت	المپیاد علمی دانشجویی	خدمت تولید شده
استعداد درخشان	اداره/مرکز	معاونت	اساتید المپیاد، دانشجویان، مرکز EDC	صاحب فرآیند
واحد استعداد درخشان، مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی - معاون آموزشی				
دانشجویان				
نوع فرآیند				
هدف اصلی:				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند				
تقویت یادگیری خودراهبر و ایجاد سرزندگی تحصیلی، روحیه شاد علمی در دانشجویان				
تقویت برنامه ریزی و مدیریت یادگیری در دانشجویان علاقمند و ایجاد توانایی و خودکارآمدی				
فرآیند بالادستی				
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد				
آئین نامه المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی (شماره نامه ۵۰۰/۴۴۷۵/د مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۸)				
مقررات مرتبط با فرآیند				
سایت وزارت بهداشت جهت ثبت نام و ثبت پروپوزال دانشجویان منتخب المپیاد کشوری می باشد. Olympiad.behdasht.gov.ir				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند				
ثبت نام دانشجویان برای شرکت در المپیاد علمی				
ورودی های فرآیند/ تامین کننده				
خروجی های فرآیند / مشتریان				
کسب مدال کشوری یا دیپلم افتخار توسط وزات بهداشت				
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
پس از اطلاع رسانی از طریق فضای مجازی به دانشجویان دانشگاه ثبت نام المپیاد درون دانشگاهی آغاز می شود. و بعد از ابلاغ اساتید کلاس های آمادگی المپیاد و آزمون غربالگری درون دانشگاهی برگزار می گردد. در آخر دانشجویانی که مستعد و توانمند تر می باشند جهت شرکت در آزمون غربالگری کشوری معرفی می گردند.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
برگزاری کلاس های آمادگی المپیاد علمی، دانشجویان مستعد جهت شرکت در آزمون غربالگری کشوری		استعداد درخشان		
		استعداد درخشان		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
آزمون		تعداد		
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		
سالانه		واحد استعداد درخشان		



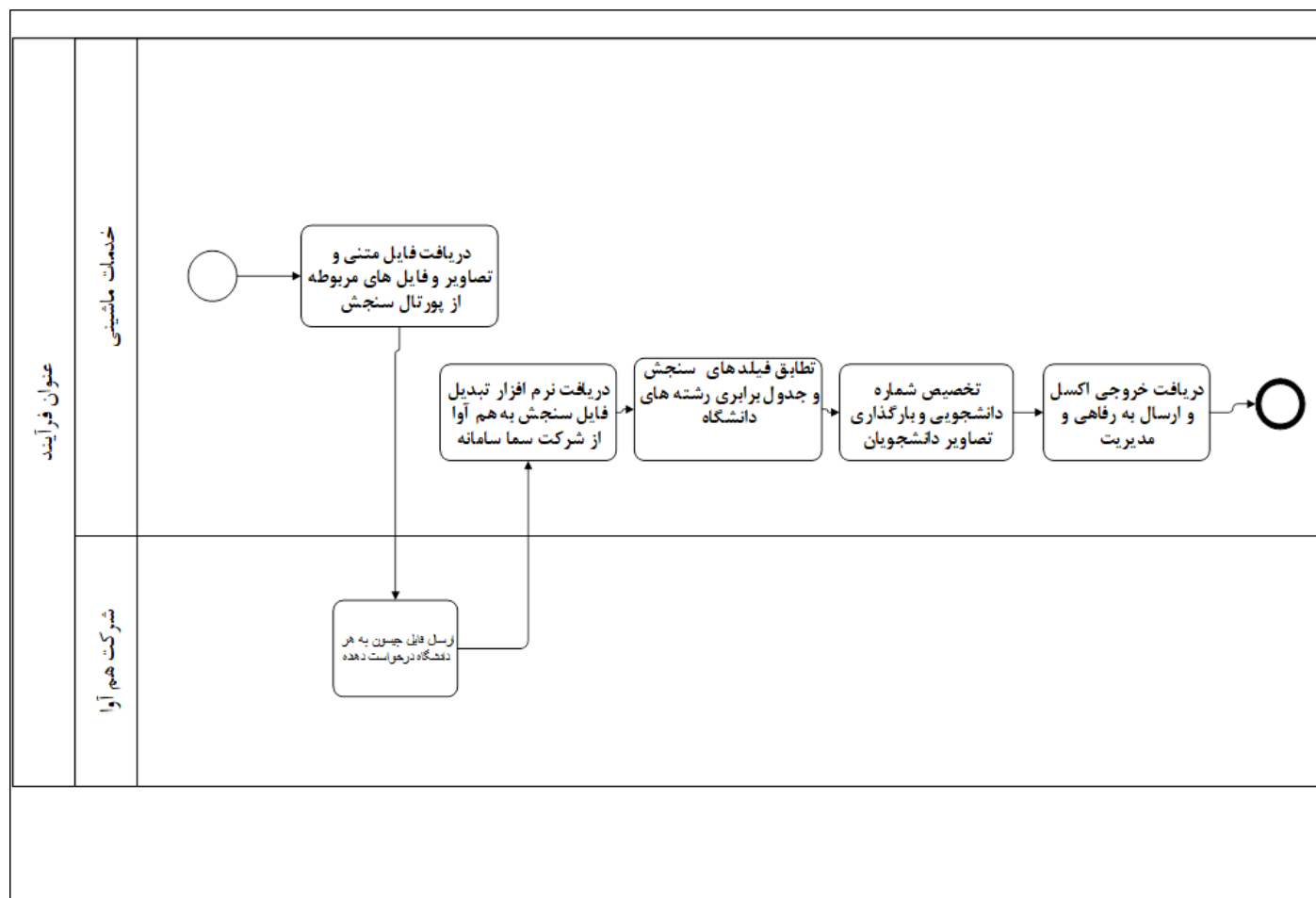
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		بروز رسانی پورتال معاونت آموزشی		کد استاندارد
کد فرآیند		UD.EAM.۳۰۵		فرایند
خدمت تولید شده		اطلاعات بروز در پورتال معاونت آموزشی		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		اداره خدمات ماشینی		شناسه خدمت
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی		آموزشی
ذینفعان فرآیند		دانشجویان و اساتید و پرسنل دانشگاه		اداره / مرکز
نوع فرآیند		اصلی		خدمات ماشینی
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: درج اخبار و بروز رسانی پورتال معاونت آموزشی		
فرآیند بالادستی		بروز رسانی پورتال دانشگاه		
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد		دانشجویان، اساتید، پرسنل		
مقررات مرتبط با فرآیند		درج اخبار و بروز رسانی پورتال مطابق با قوانین دانشگاه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پورتال معاونت آموزشی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		اخبار و اطلاعات مرتبط با دانشجویان و اساتید و پرسنل خروجی های فرآیند / مشتریان		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
اطلاعیه ها و اطلاعات لازم از سوی معاونت و مدیریت آموزش دانشگاه ارسال و در سایت بارگزاری می گردند				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
درج اطلاعات لازم جهت بروز رسانی پورتال معاونت		بررسی توسط معاونت آموزشی دانشگاه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
مستول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری		



شناسنامه فرآیند

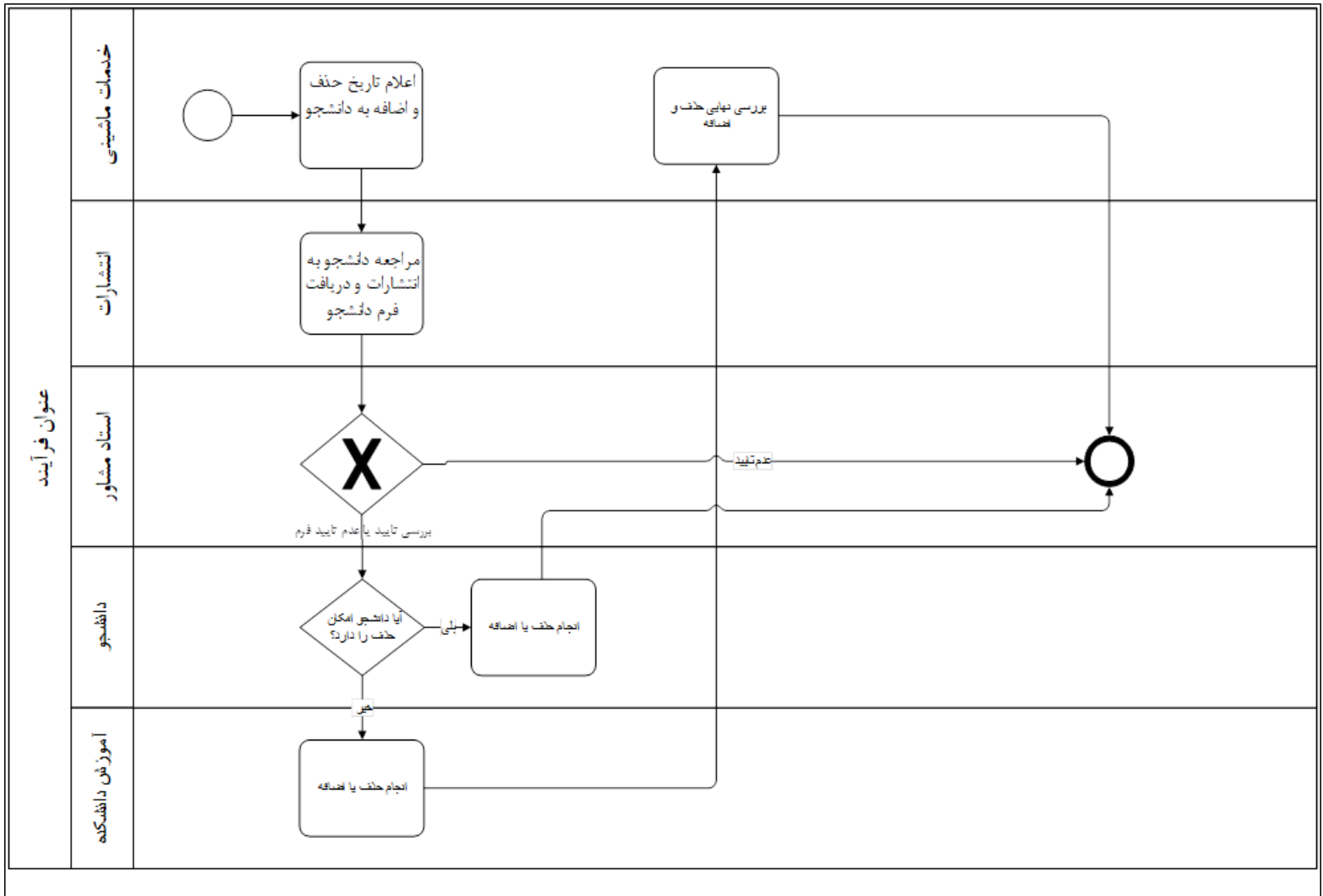
UD.EAM.306	کد استاندارد فرایند	تبدیل اطلاعات از سنجش به سما			نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری				کد فرآیند
		شماره دانشجویی	شناسه خدمت	خدمت تولید شده	
خدمات ماشینی	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	صاحب فرآیند امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	
				ناظر فرآیند امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	
				ذینفعان فرآیند دانشجویان	
				نوع فرآیند اصلی	
				هدف اصلی: تبدیل اطلاعات خام سنجش به فایل اکسل آماری و اطلاعات در هم آوا و در نهایت ایجاد شماره دانشجویی	
				هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	
				فرآیند بالادستی ثبت نام الکترونیک	
				فرآیندهای پایین دستی	
				دامنه کاربرد دانشگاه علوم پزشکی	
				بخشنامه و اطلاعات و نامه های ارسالی از سازمان سنجش	
				مقررات مرتبط با فرآیند	
				پورتال سازمان سنجش سامانه هم آوا	
				سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	
ایجاد شماره دانشجویی		فایل متنی سنجش آموزش کشور		ورودی های فرآیند/ تامین کننده	
		خروجی های فرآیند / مشتریان			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
تبدیل اطلاعات خام سنجش به فایل اکسل آماری و اطلاعات در هم آوا و در نهایت ایجاد شماره دانشجویی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت				مرحله فرآیند / زیرفرآیند	
بررسی درستی شماره دانشجویان توسط مدیر امور آموزشی				ارسال اطلاعات از سنجش و تبدیل به شماره دانشجویی	
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	



شناسنامه فرآیند



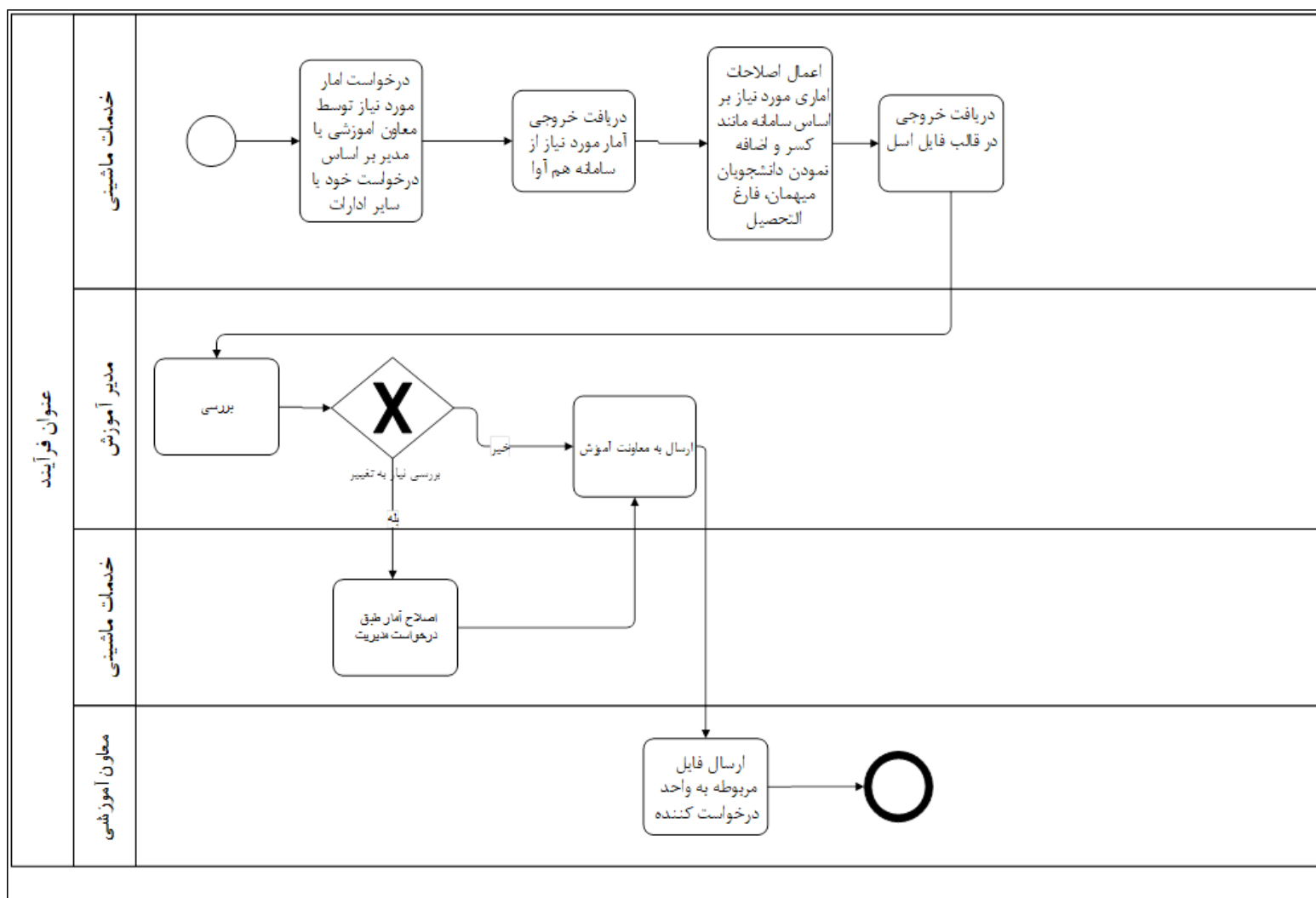
UD.EAM.۳۱۵	کد استاندارد				نام فرآیند:						
	فرایند				کد فرآیند						
	تاریخ بازنگری										
		شناسه خدمت	حذف و اضافه دانشجو								
مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	اداره/مرکز	آموزشی، تحقیقات و	معاونت	اداره خدمات ماشینی	صاحب فرآیند						
مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی											
دانشجویان											
اصلی(آموزشی)											
حذف و اضافه دروس هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات کاهش زمان											
انتخاب واحد											
فرآیندهای پایین دستی											
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری-دانشجویان											
اینجانب نامه آموزشی کاردانی و کارشناسی مقررات مرتبط با فرآیند اینجانب نامه آموزشی پزشک عمومی											
سامانه هم آوا											
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند											
حذف یا اضافه درس دانشجو		خروجی های فرآیند / مشتریان		فرم درخواست دانشجو							
				تاییدیه استاد مشاور							
ورودی های فرآیند/ تامین کننده											
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن											
تعریف دروس و آماده سازی سیستم برای حذف و اضافه اینترنتی توسط دانشجویان و تکمیل فرایند توسط کارشناسان به صورت فیزیکی											
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند											
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند						
دانشکده ها و مدیر گروه ها درستی امور حذف و اضافه را کنترل می کنند					ایجاد حذف و اضافه دروس دانشجو						
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری							
دوره های پایش و اندازه گیری											



شناسنامه فرآیند

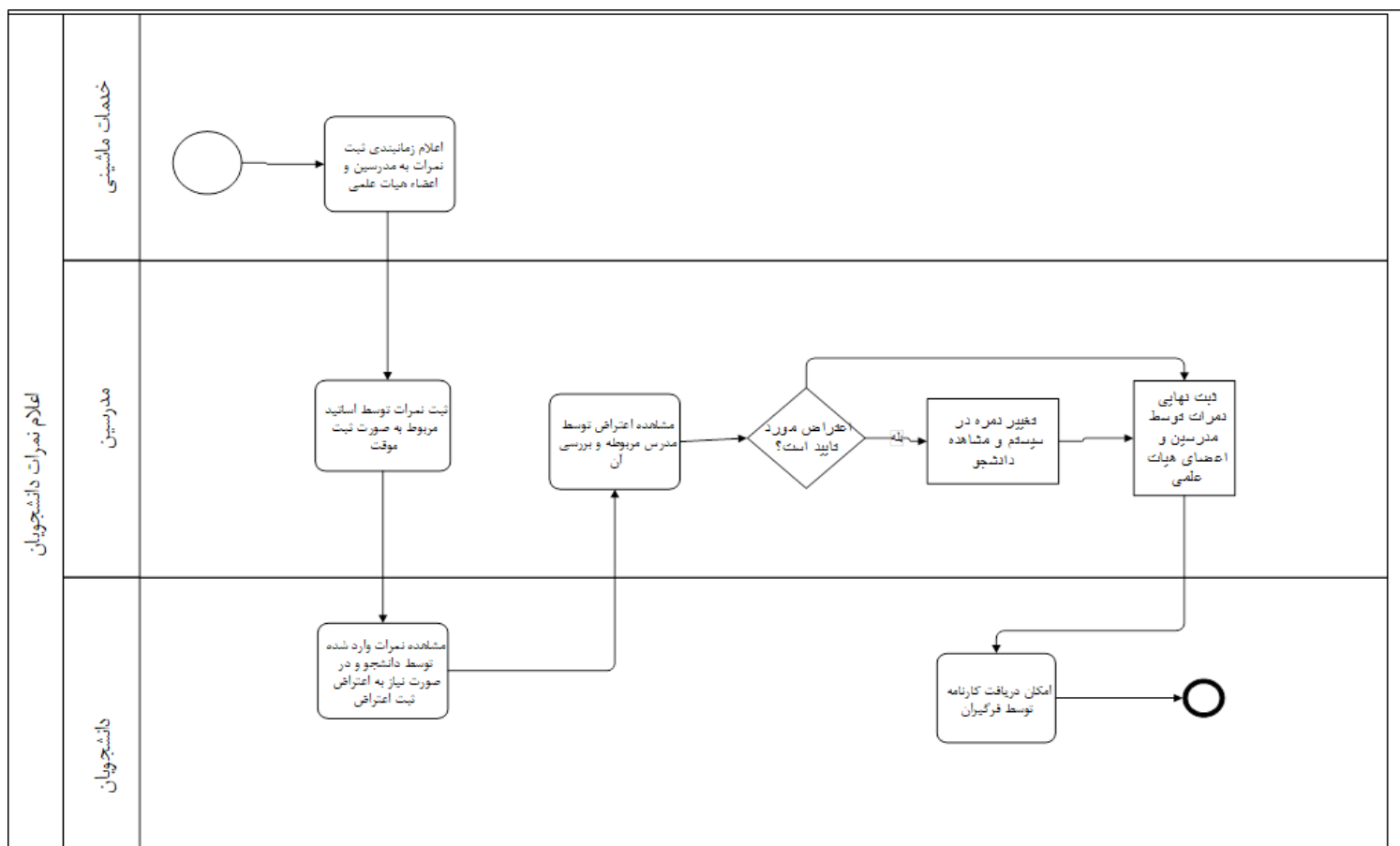


UD.EAM.۳۱۷		کد استاندارد		نام فرآیند:	
فرایند		تاریخ بازنگری			
کد فرآیند		شناسه خدمت		جمع آوری آمار دانشجویان	
خدمت تولید شده		مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		معاونت آموزشی	
صاحب فرآیند		معاونت		آموزشی	
ناظر فرآیند		اداره / مرکز		خدمات ماشینی	
ذینفعان فرآیند		معاونت آموزشی		معاونت آموزشی	
نوع فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		اصلی	
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: جمع آوری آمار دانشجویان جهت ارائه خدمات مناسب و ارائه به واحد های دیگر کاهش زمان ارائه خدمت به ذینفعان - حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - افزایش رضایت ذینفعان			
فرآیند بالادستی		دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
فرآیندهای پایین دستی		ارائه اطلاعات طبق قوانین وزارتی			
دامنه کاربرد		مقررات مرتبط با فرآیند			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		دانشجویان خروجی های فرآیند / مشتریان تجزیه تحلیل و امتیازدهی تخصیص بودجه			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
گردآوری اطلاعات و ثبت آمار					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
گردآوری آمار		کنترل اطلاعات آماری توسط اداره آمار دانشگاه			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش			
نسبت آمار ارائه شده به سالهای قبل ۱۰۰٪		درصد			
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری			
سالانه		مدیر آموزش			



شناسنامه فرآیند

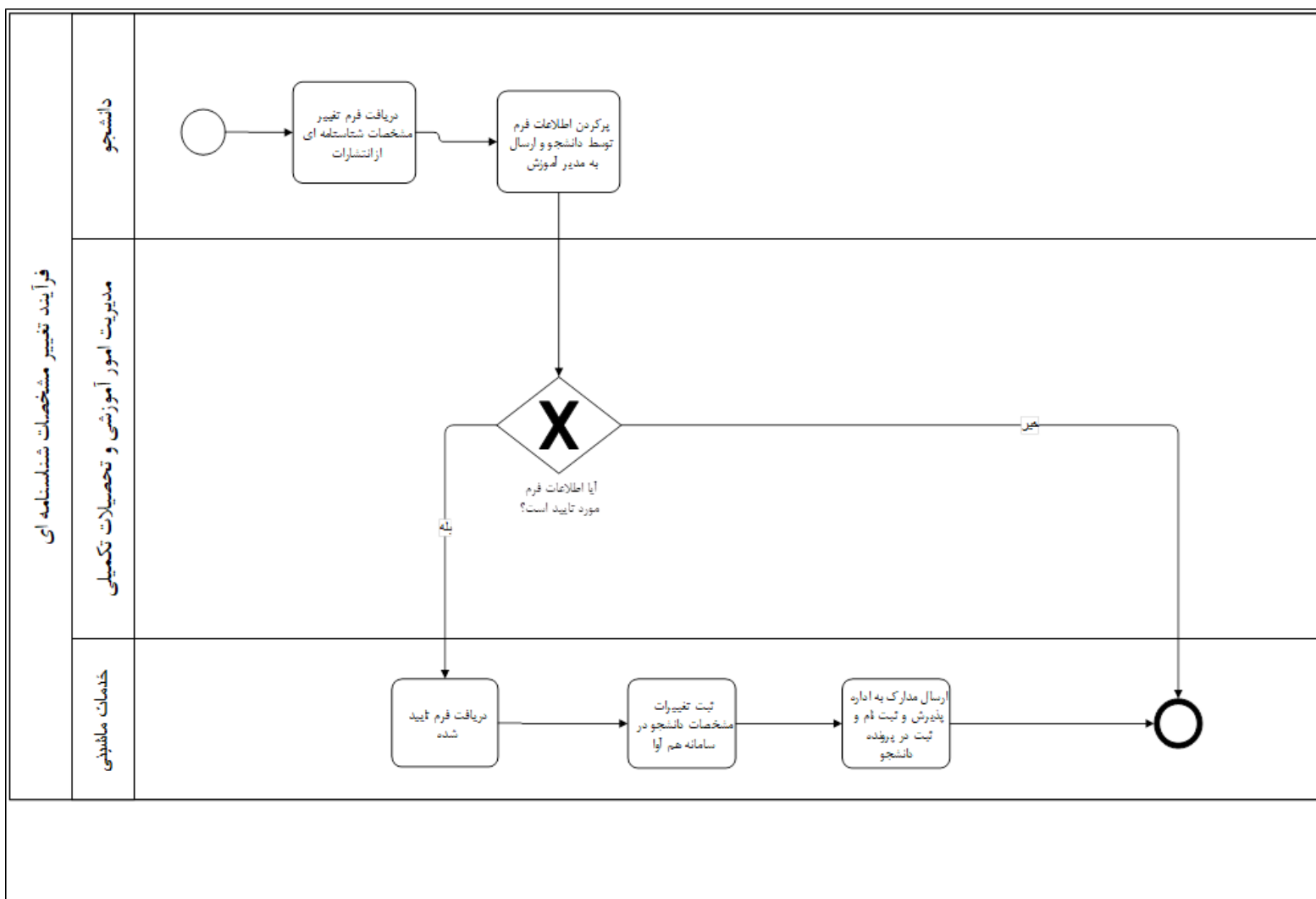
UD.EAM.۳۰۱	کد استاندارد	فرآیند اعلام نمرات دانشجویان			نام فرآیند:
	فرآیند				کد فرآیند
	تاریخ بازنگری				
		شناسه خدمت	ورود نمرات دانشجویان توسط اساتید		خدمت تولید شده
خدمات ماشینی	معاونت	معاونت	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		صاحب فرآیند
	اداره/مرکز				ناظر فرآیند
مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی، دانشکده ها					
کلیه دانشجویان ، اساتید و کارشناسان					
نوع فرآیند					
اصلی(آموزشی)					
ثبت نمرات دانشجویان در زمانبندی تعیین شده					
حسن انجام قوانین و مقررات					
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند					
فرآیند بالادستی					
فرآیندهای پایین دستی					
دامنه کاربرد					
معاونت آموزشی دانشگاه					
آیین نامه کاردانی و کارشناسی وزارت متبوع					
آیین نامه پزشک عمومی وزارت متبوع					
مقررات مرتبط با فرآیند					
سامانه هم آوا					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند					
تهیه کارنامه نیمسال دانشجو		درخواست ها و تهیه امکانات مورد نظر برای دانشجویان ، اساتید و کارشناسان در هم آوا		ورودی های فرآیند/ تامین کننده	
		خروجی های فرآیند / مشتریان			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
اعلام زمانبندی ثبت نمرات به مدرسین -ثبت موقت نمرات -مشاهده نمرات و ثبت اعتراض در صورت نیاز- تغییر نمره در صورت تایید اعتراض- ثبت نهایی-دریافت کارنامه					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیر فرآیند
کنترل برگه های امتحانی					ثبت نمرات دانشجویان
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		نسبت نمرات ثبت شده به کل	
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری			
نیم سال تحصیلی		دانشکده ها، مدیر امور آموزشی		درصد	



شناسنامه فرآیند

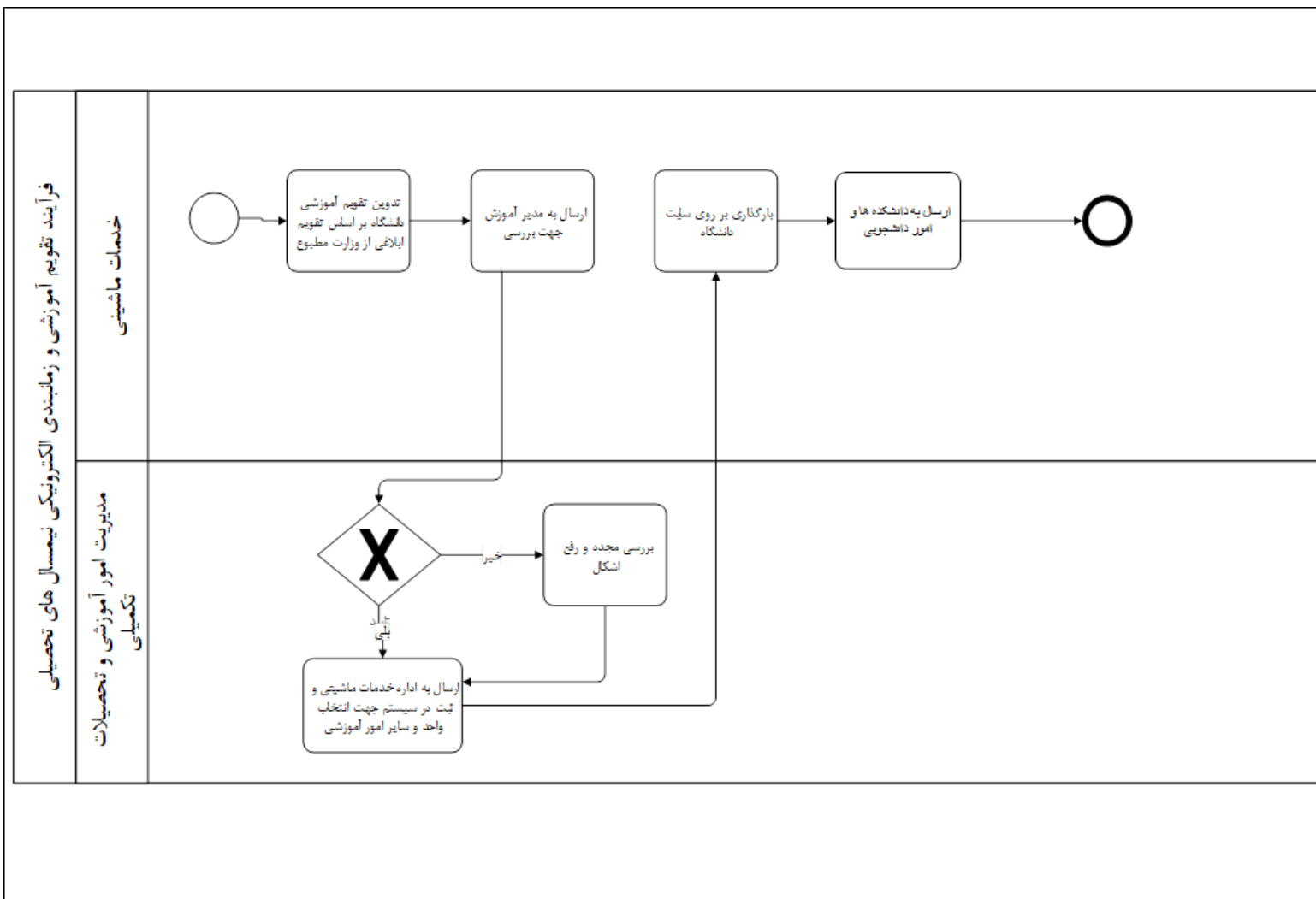


UD.EAM.۳۰۷	کد استاندارد فرآیند	فرآیند تغییر مشخصات شناسنامه ای			نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری				کد فرآیند
		شناسه خدمت	ثبت مشخصات شناسنامه جدید دانشجو		خدمت تولید شده
اداره خدمات ماشینی	اداره/مرکز	معاونت آموزشی	معاونت	مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	صاحب فرآیند
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری					ناظر فرآیند
دانشجویان					ذینفعان فرآیند
اصلی					نوع فرآیند
ثبت مشخصات شناسنامه جدید دانشجو عدم ایجاد خلل در امور تحصیلی دانشجو					هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
					فرآیند بالادستی
					فرآیندهای پایین دستی
دانشجویان					دامنه کاربرد
آیین نامه های وزارتی					مقررات مرتبط با فرآیند
سامانه هم آوا					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
ثبت مشخصات شناسنامه جدید دانشجو در سامانه و پرونده		خروجی های فرآیند / مشتریان	فرم درخواست دانشجو		ورودی های فرآیند / تامین کننده
			مدارک شناسایی دانشجو		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
تکمیل فرم- بررسی و تایید توسط مدیر آموزش- ثبت تغییرات- درج در پرونده دانشجو					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیر فرآیند
کنترل اصالت مدارک					ثبت مشخصات شناسنامه جدید دانشجو
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه گیری
نیم سال تحصیلی		مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		درصد	نسبت تعداد تغییر مشخصات شناسنامه به کل دانشجویان: ۱۰۰٪
		مسئول اداره خدمات ماشینی			



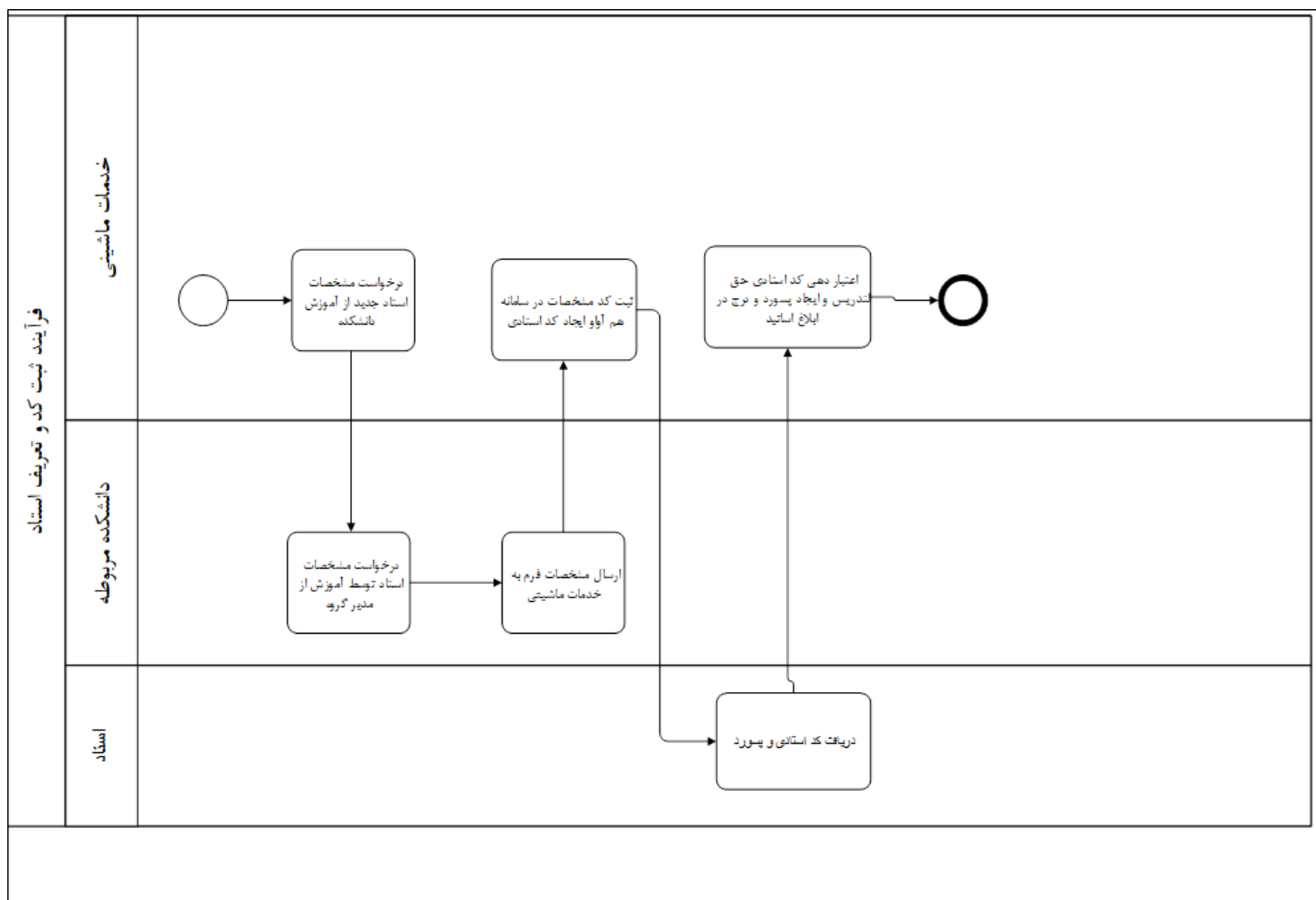
شناسنامه فرآیند

UD.EAM.۳۰۸	کد استاندارد فرایند	فرآیند تقویم آموزشی و زمانبندی الکترونیکی نیم سال های تحصیلی			نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری				کد فرآیند
		شناسه خدمت	تنظیم و تدوین تقویم آموزشی		خدمت تولید شده
مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	اداره خدمات ماشینی	صاحب فرآیند
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری					ناظر فرآیند
دانشجویان - اساتید - پرسنل					ذینفعان فرآیند
اصلی (آموزشی)					نوع فرآیند
انجام منظم امور بر اساس تقویم آموزشی					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
					فرآیند بالادستی
					فرآیندهای پایین دستی
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری - معاونت فرهنگی، دانشجویی - بیمارستان بزرگ					دامنه کاربرد
بخشنامه و شیوه نامه وزارتی					مقررات مرتبط با فرآیند
هم آوا پورتال					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
زمانبندی تقویم دانشگاهی	خروجی های فرآیند / مشتریان	نامه سالانه وزارتی			ورودی های فرآیند / تامین کننده
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
تدوین تقویم آموزشی دانشگاه براساس تقویم ابلاغی از وزارت مطبوع- در صورت تایید مدیر آموزش ارسال به اداره خدمات ماشینی و ثبت در سیستم جهت انتخاب واحد و سایر امور آموزشی- بارگذاری بر روی سایت دانشگاه- ارسال به دانشکده ها و امور دانشجویی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند
نظارت بر تقویم آموزشی تدوین شده قبل از ثبت در سیستم توسط مدیر آموزش					تدوین تقویم آموزشی دانشگاه براساس تقویم ابلاغی از وزارت مطبوع
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری	



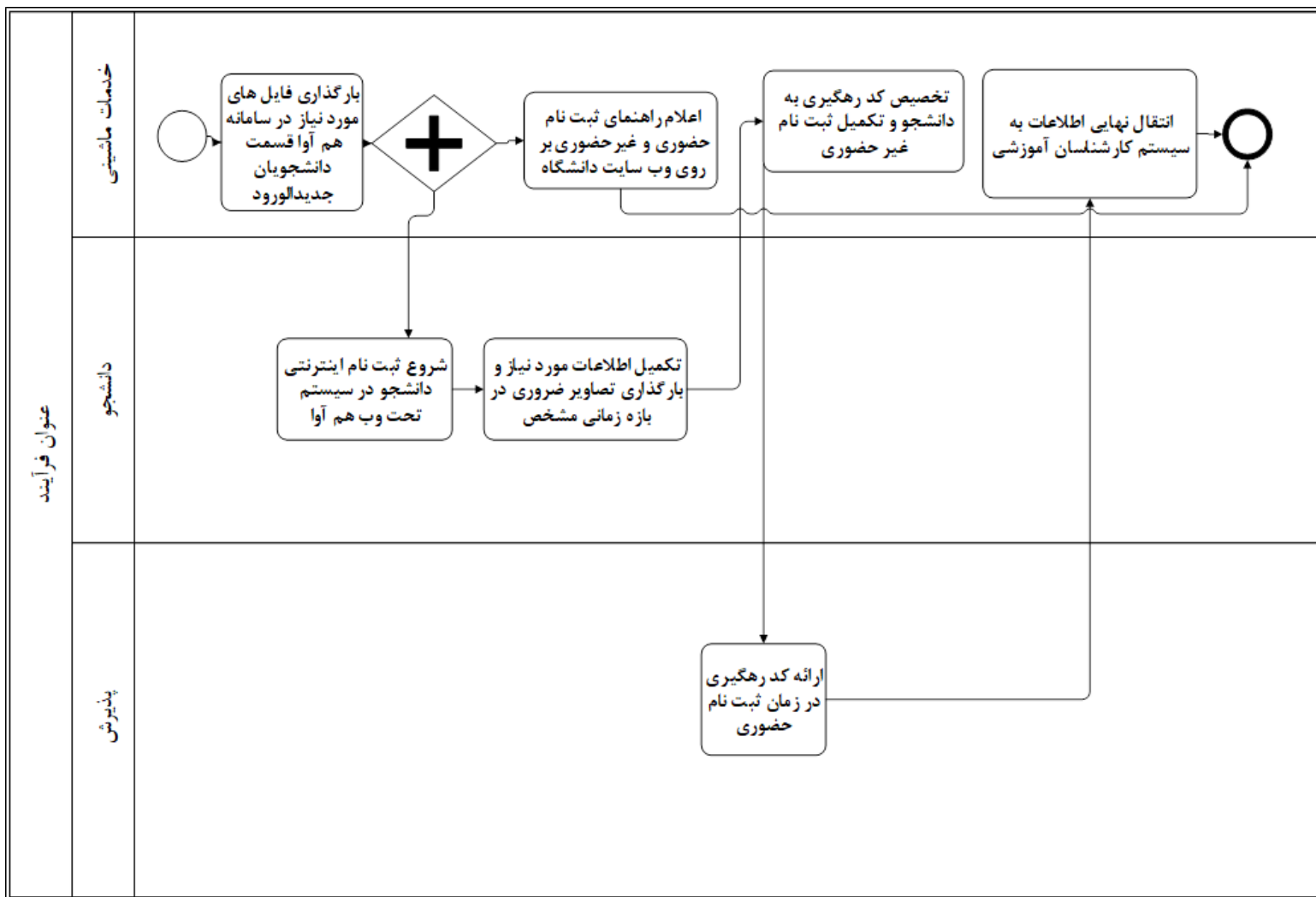
شناسنامه فرآیند

UD.EAM.۳۰۹	کد استاندارد فرایند	فرآیند ثبت کد و تعریف استاد			نام فرآیند:
	تاریخ بازنگری				کد فرآیند
		شناسه خدمت	تعریف استاد جدید در سامانه و صدور کد استادی		خدمت تولید شده
خدمات ماشینی	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	صاحب فرآیند
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری					ناظر فرآیند
اساتید					ذینفعان فرآیند
					نوع فرآیند
تعریف استاد جدید در سامانه					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
ثبت نمرات توسط اساتید					
دریافت لیست حضور و غیاب و انجام ارزشیابی توسط استاد					
افزایش رضایت ذی نفعان					
					فرآیند بالادستی
					فرآیندهای پایین دستی
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری					دامنه کاربرد
آیین نامه وزارتی					مقررات مرتبط با فرآیند
سامانه هم آوا					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
ایجاد کد کاربری و رمز عبور برای اساتید	خروجی های فرآیند / مشتریان		درخواست ایجاد نام کاربری توسط استاد یا دانشکده و مشخصات اساتید		ورودی های فرآیند/ تامین کننده
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
ابتدا استاد درخواست نام کاربری به دانشکده می دهد و سپس دانشکده مشخصات استاد مربوطه را به اداره خدمات ماشینی ارسال می نمایند سپس ثبت در سامانه هم آوا، ایجاد کد استادی، اعتبار دهی به کد و درج در ابلاغ اساتید انجام خواهد شد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند
نظارت مشخصات استاد توسط دانشکده					درخواست نام کاربری
نظارت جهت یکتایی نام کاربری توسط خدمات ماشینی					ایجاد نام کاربری
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری	
نسب اساتید جدید به کل اساتید ۱۰۰٪	درصد	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		نیم سال تحصیلی	
		مسئول اداره خدمات ماشینی			



شناسنامه فرآیند

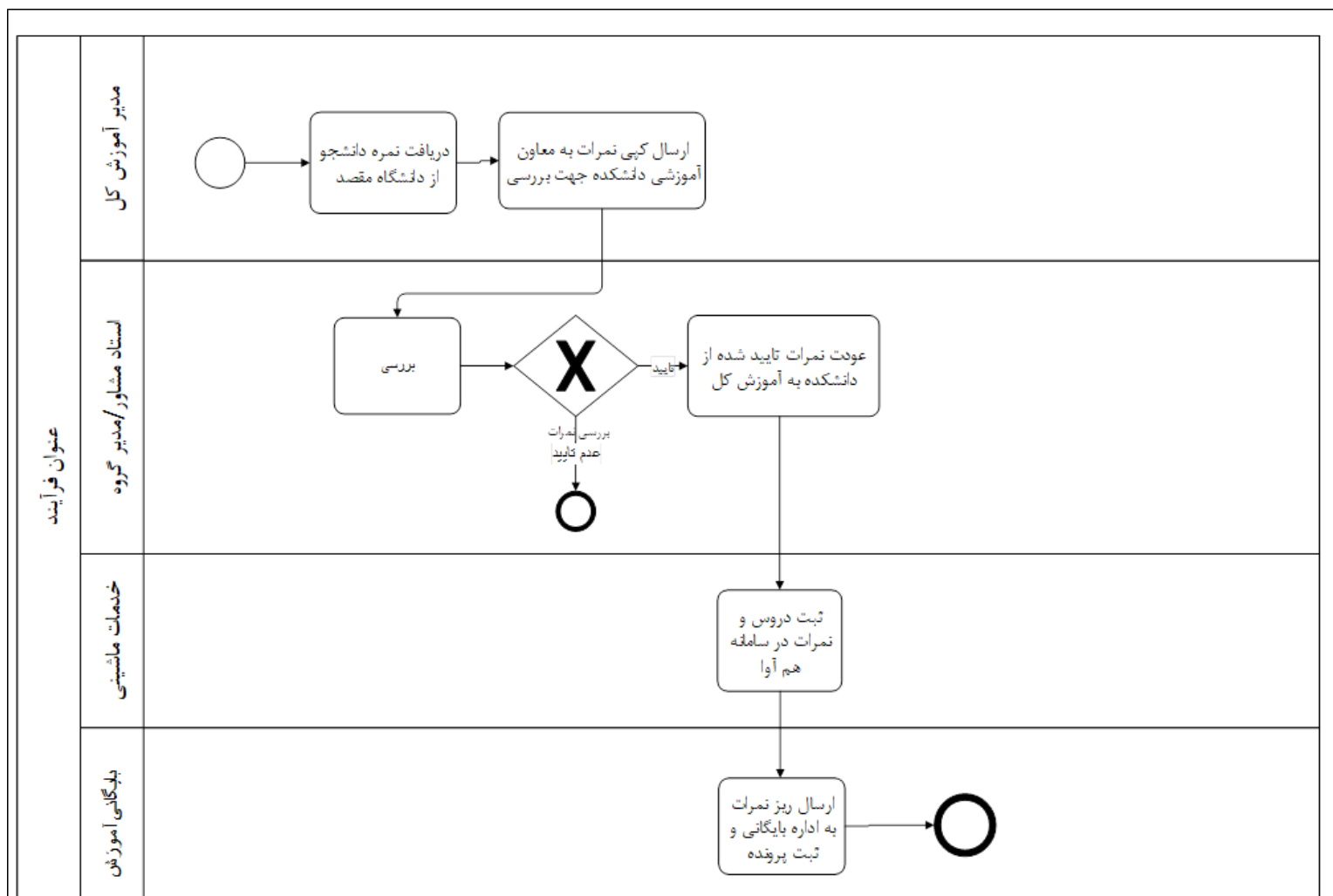
UD.EAM.310	کد استاندارد	فرآیند ثبت نام الکترونیکی			نام فرآیند:
	فرایند				کد فرآیند
	تاریخ بازنگری				خدمت تولید شده
		شناسه خدمت	ثبت نام		صاحب فرآیند
آموزش کل	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	مدیر امور آموزشی - اداره پذیرش و ثبت نام - اداره خدمات ماشین	ناظر فرآیند
مدیر امور آموزشی دانشگاه					ذینفعان فرآیند
پذیرفته شدگان جدیدالورود در کنکور سراسری دانشگاه در کلیه مقاطع					نوع فرآیند
اصلی					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
ثبت نام از افراد جهت شروع به تحصیل در راستای اهداف دانشگاه - ارائه خدمات الکترونیکی آموزشی در راستای اهداف اصلی دانشگاه					
کسب رضایتمندی ذینفعان اولیه دانشگاه - بهره برداری از دولت الکترونیک					
مجوزها و دستورالعملهای ثبت نامی وزارت متبوع					فرآیند بالادستی
مجوز شروع به تحصیل و انتخاب واحد دانشجویان					فرآیندهای پایین دستی
معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و کلیه دانشکده های تابعه و ذینفعان					دامنه کاربرد
دفترچه راهنمای آزمون سراسری ارسالی از سوی سازمان سنجش آموزش کشور - دستورالعملهای ارسالی از سوی سازمان سنجش					مقررات مرتبط با فرآیند
فایل ارسالی از سوی سازمان سنجش آموزش کشور - سامانه آموزشی هم آوا (hamava.dums.ac.ir) - سامانه ثبت نام اینترنتی دانشجویان					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
صدور شماره دانشجویی/دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان		دریافت فایل اسامی پذیرفته شدگان/ سازمان سنجش آموزش کشور	ورودی های فرآیند/ تامین کننده
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بارگذاری اطلاعات و مدارک لازم در سامانه ثبت نام، بررسی مدارک و راستی آزمایی، اختصاص شماره دانشجویی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند
بررسی مدارک بارگذاری شده در سایت					اختصاص شماره دانشجویی به ثبت نام شدگان
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		نسبت تعداد ثبت نام شدگان به تعداد پذیرفته شدگان * ۱۰۰	
دوره های پایش و اندازه گیری	مسئول پایش و اندازه گیری	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه		درصد	سالانه



شناسنامه فرآیند

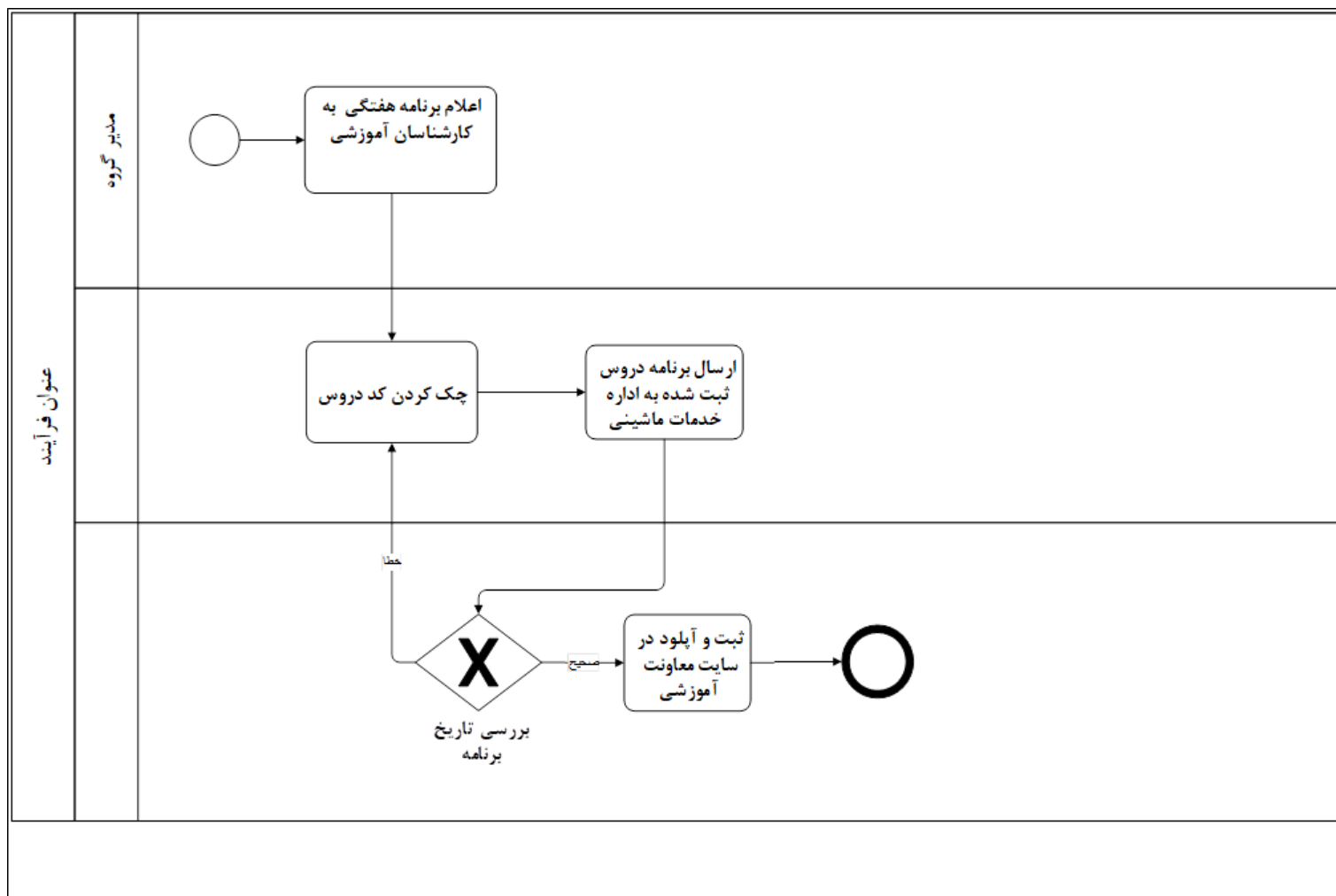


UD.EAM.۳۱۱		کد استاندارد فرایند		فرآیند ثبت نمرات دانشجویان میهمان به دانشگاه های دیگر		نام فرآیند:	
		تاریخ بازنگری				کد فرآیند	
				شناسه خدمت		ثبت نمرات دانشجویانی که در دانشگاه های دیگر به صورت میهمان بوده اند	
خدمات ماشینی		اداره / مرکز		معاونت آموزشی		معاونت	
				مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی			
				دانشجویان			
				اصلی			
				ثبت نمرات دانشجویان میهمان به دانشگاه های دیگر پس از اتمام دوره میهمانی			
				هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند			
				فرآیند بالادستی			
				فرآیندهای پایین دستی			
				دامنه کاربرد			
				این نامه وزارتی کاردانی و کارشناسی این نامه وزارتی پزشک عمومی			
				مقررات مرتبط با فرآیند			
				سامانه هم آوا			
				سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند			
ثبت نمرات تایید شده		خروجی های فرآیند / مشتریان		نمرات ارسال شده دانشجویان از دانشگاه های دیگر		ورودی های فرآیند / تامین کننده	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
ارسال محرمانه نمرات دانشجویان از دانشگاه مقصد به آموزش کل - ارسال نمرات به معاون آموزشی دانشکده جهت بررسی داخلی شامل دریافت نظر مدیر گروه یا استاد مشاور و اظهار نظر - عودت نمرات تایید شده از دانشکده به آموزش کل - ثبت دروس و نمرات در سامانه توسط خدمات ماشینی - ارسال ریزنمرات به اداره بایگانی و ثبت پرونده							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
موضوع کنترل و نظارت				مرحله فرآیند / زیر فرآیند			
تایید نمرات				ارسال نمرات به دانشکده جهت بررسی			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری	



شناسنامه فرآیند

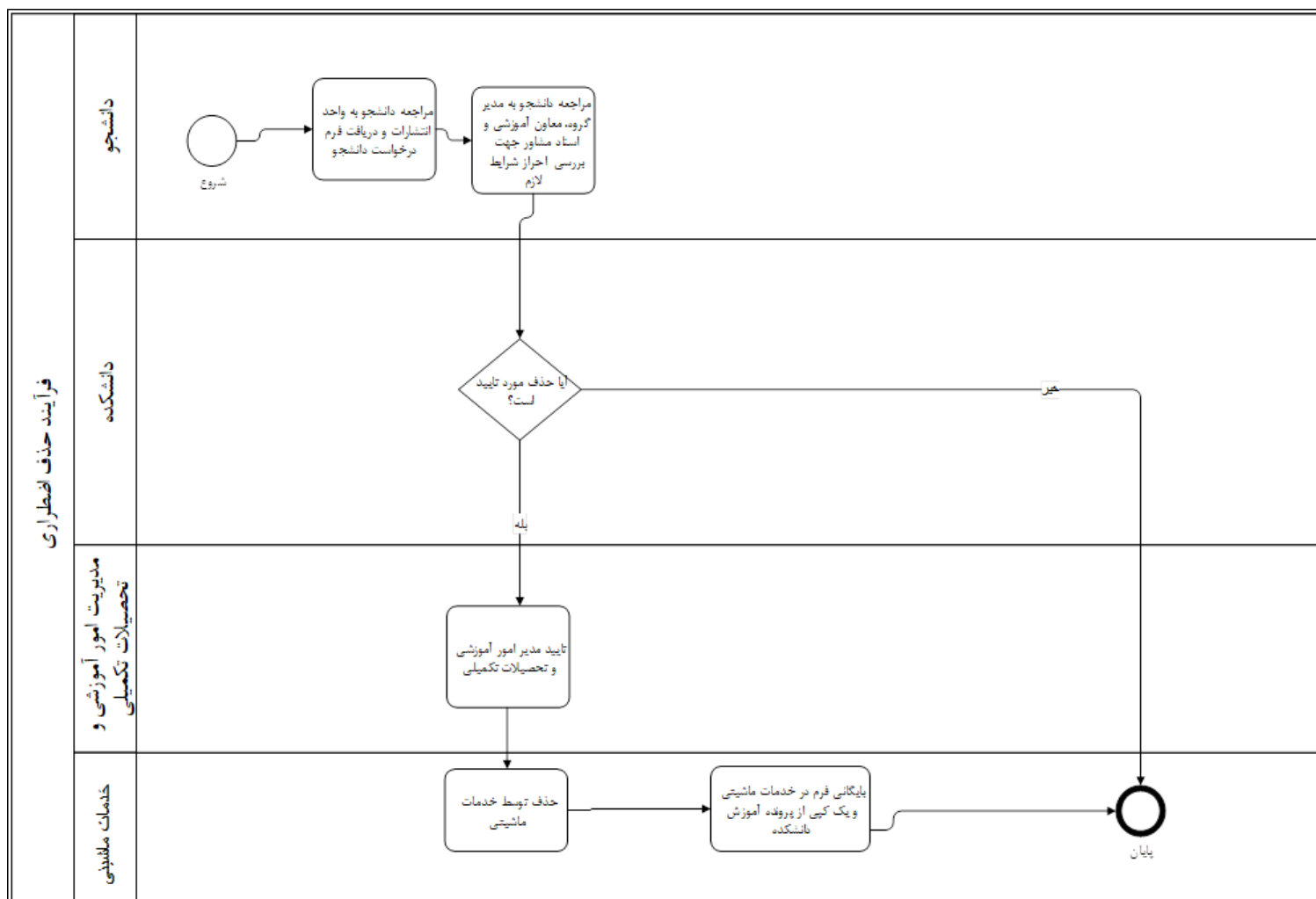
UD.EAM.۳۱۳	کد استاندارد	فرآیند ثبت و تعریف دروس نیمسال			نام فرآیند:
	فرآیند				کد فرآیند
	تاریخ بازنگری				
			شناسه خدمت	ثبت و تعریف دروس هر ترم	خدمت تولید شده
اداره خدمات ماشینی	اداره/مرکز	معاونت آموزشی	معاونت	اداره خدمات ماشینی	صاحب فرآیند
مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی					ناظر فرآیند
دانشجویان - مدرسین					ذینفعان فرآیند
اصلی					نوع فرآیند
ارائه دروس نیمسال به دانشجویان					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
انتخاب واحد					فرآیند بالادستی
					فرآیندهای پایین دستی
دانشگاه علوم پزشکی دزفول					دامنه کاربرد
سرفصل دروس وزارت					مقررات مرتبط با فرآیند
تقویم آموزشی وزارت					
سامانه هم آوا					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
دروس ثبت شده جهت انتخاب واحد		خروجی های فرآیند / مشتریان	برنامه هفتگی تدوین شده توسط مدیر گروه		ورودی های فرآیند/ تامین کننده
برنامه هفتگی اساتید					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
اعلام برنامه هفتگی توسط مدیر گروه- چک کردن کد دروس-ارسال برنامه دروس ثبت شده به اداره خدمات ماشینی جهت تعریف در سامانه تحت وب دانشجویان به تفکیک رشته و ورودی-بررسی تاریخ امتحان و برنامه هفتگی توسط خدمات ماشینی-ارسال برنامه هفتگی در پورتال معاونت آموزشی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت					مرحله فرآیند / زیرفرآیند
کنترل عدم تداخل دروس					ثبت دروس در هر نیمسال
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
دوره های پایش و اندازه گیری					



شناسنامه فرآیند



UD.EAM.۳۱۴	کد استاندارد	فرآیند حذف اضطراری			نام فرآیند:
	فرایند				کد فرآیند
	تاریخ بازنگری				خدمت تولید شده
		شناسه خدمت	حذف اضطراری درس		صاحب فرآیند
مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	اداره / مرکز	آموزشی	معاونت	اداره خدمات ماشینی	ناظر فرآیند
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری					ذینفعان فرآیند
دانشجویان					نوع فرآیند
اصلی (آموزشی)					هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
حذف اضطراری درس					
حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات					
کاهش زمان					
					فرآیند بالادستی
انتخاب واحد					فرآیندهای پایین دستی
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری-دانشجویان					دامنه کاربرد
آیین نامه آموزشی کاردانی و کارشناسی					مقررات مرتبط با فرآیند
آیین نامه آموزشی پژوهش عمومی					
سامانه هم آوا					سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
حذف درس دانشجو	خروجی های فرآیند / مشتریان	فرم درخواست دانشجو			ورودی های فرآیند / تامین کننده
		تاییدیه استاد مشاور			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت فرم- نظر استادمشاور- تایید مدیر امور آموزشی- حذف درس					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
موضوع کنترل و نظارت			مرحله فرآیند / زیر فرآیند		
تعداد غیبت های دانشجو و تایید فرم حذف اضطراری			انجام حذف اضطراری درس دانشجو		
تعداد واحدهای باقی مانده دانشجو در ترم از ۱۲ واحد کمتر نشود					
درس دانشجو که تقاضای حذف آنرا دارد تئوری باشد					
شاخص پایش و اندازه گیری	مستول پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش		نسبت تعداد حذف اضطراری به دانشجو	
دوره های پایش و اندازه گیری	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	درصد			
تیم سال تحصیلی	مستول اداره خدمات ماشینی				
	استاد مشاور				



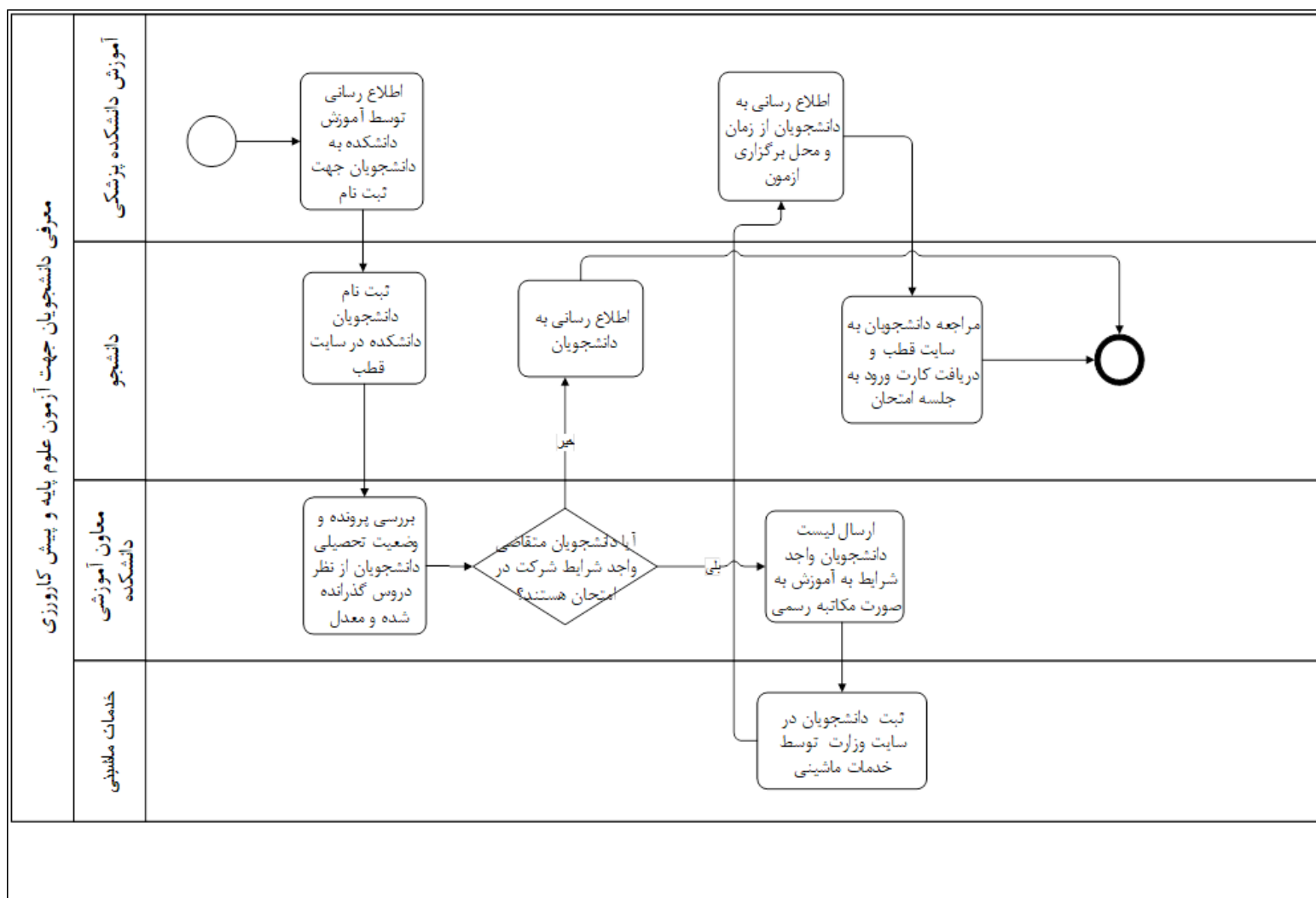
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		صدور کارت دانشجویی المثنی جهت دانشجویان فارغ التحصیل جهت ثبت در		کد استاندارد
کد فرآیند		پرونده		فرآیند
UD.EAM.۳۱۹		تاریخ بازنگری		
خدمت تولید شده		صدور کارت دانشجویی المثنی جهت دانشجویانی که کاردت دانشجویی آنها مفقود شده		
صاحب فرآیند		مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		
ناظر فرآیند		مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		
ذینفعان فرآیند		کلیه دانشجویان در حال فراغت		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		صدور کارت دانشجویی المثنی		
		ارائه خدمات به دانشجویان در حال فارغ التحصیلی		
فرآیند بالادستی		فارغ التحصیلی		
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد		دانشجویان - معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری		
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه آموزشی کاردانی و کارشناسی		
		آیین نامه آموزشی پزشک عمومی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست صدور کارت توسط دانشجو		
		خروجی های فرآیند / مشتریان		
		صدور کارت دانشجویی المثنی توسط خدمات ماشینی		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
تکمیل فرم-تایید کمیته انضباطی- تایید مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی - پرداخت هزینه مصوب- صدور کارت دانشجویی المثنی توسط اداره خدمات ماشینی- تایید توسط مدیر آموزش و امضاء-تحويل به دانشجویان فارغ التحصیل جهت ثبت در پرونده				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
درخواست صدور کارت دانشجویی المثنی توسط دانشجو		تایید مدیر آموزش و کمیته انضباطی		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت تعداد دانشجویانی که کارت دانشجویی آنها مفقود شده به کل دانشجویان		درصد		اداره خدمات ماشینی
		مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		نیمسال تحصیلی

شناسنامه فرآیند

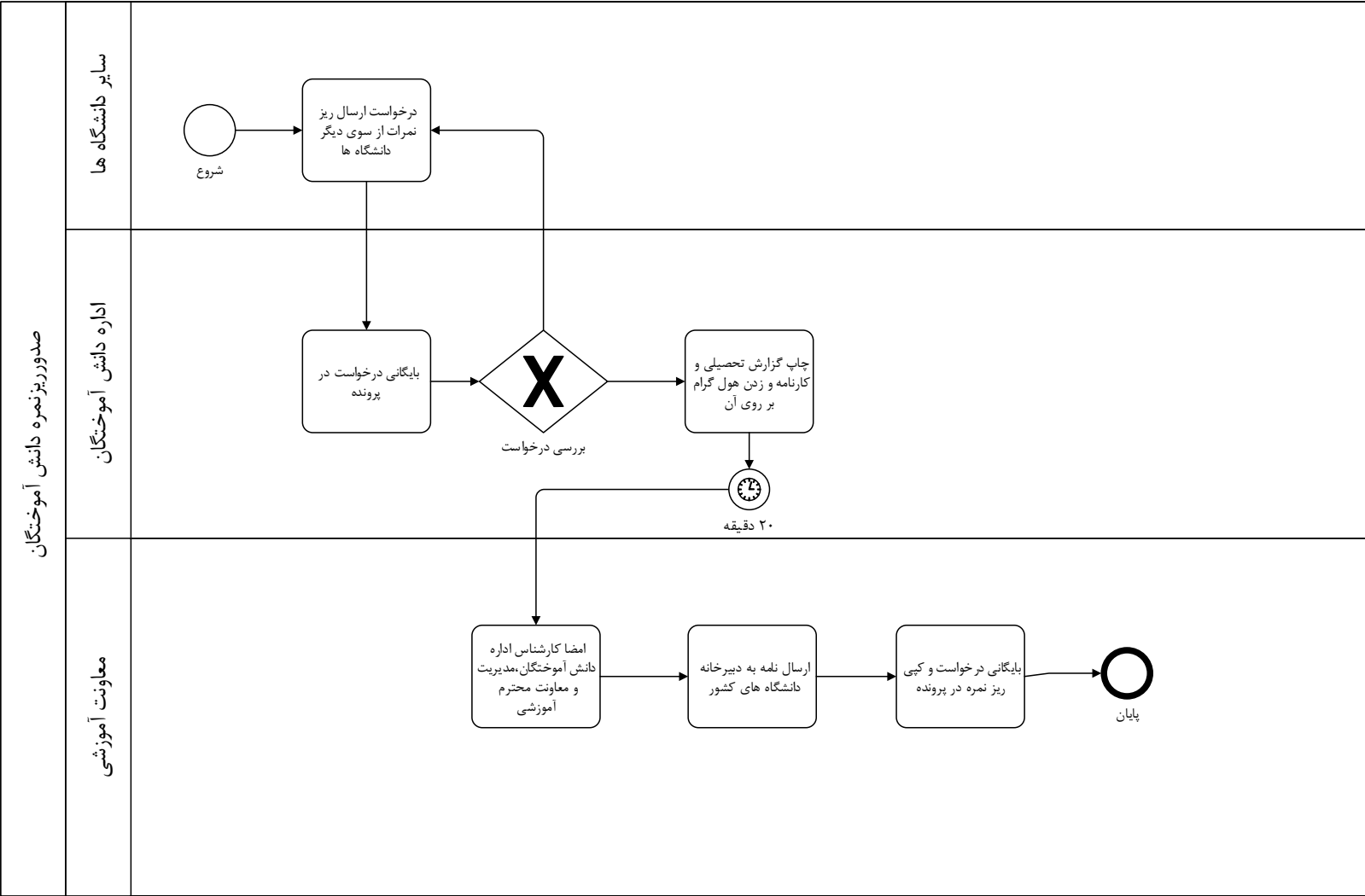


نام فرآیند:		معرفی دانشجویان جهت آزمون علوم پایه و پیش کارورزی			کد استاندارد فرایند	UD.EAM.316
کد فرآیند						
خدمت تولید شده		برگزاری آزمون		شناسه خدمت		
صاحب فرآیند		نماینده آزمون دانشگاه-نماینده آزمون قطب		معاونت	آموزشی	اداره/مرکز
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه				
ذینفعان فرآیند		دانشجویان				
نوع فرآیند		اصلي				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - افزایش رضایت ذینفعان - برگزاری آزمون				
فرآیند بالادستی						
فرآیندهای پایین دستی						
دامنه کاربرد		کلیه دانشگاههای علوم پزشکی				
مقررات مرتبط با فرآیند		دستورالعملها و شیوه نامه اجرایی ارسالی از سوی سنجش کشور				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		فایل ارسالی از سوی سازمان سنجش کشور سامانه هم آوا				
ورودی های فرآیند / تامین کننده		دانشجویان دارای شرایط شرکت در آزمون جامع		خروجی های فرآیند / مشتریان		برگزاری آزمون
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن						
دریافت اسامی و کارت ورود به جلسه کلیه داوطلبان - برگزاری آزمون - تحویل پاسخنامه به نماینده قطب						
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند						
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت				
برگزاری آزمون / تحویل پاسخنامه ها		تعداد داوطلبان حاضر و غائب در جلسه آزمون				
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت شرکت کنندگان به کل داوطلبان		درصد		مدیر آموزش		سالانه
۱۰۰٪						



شناسنامه فرآیند

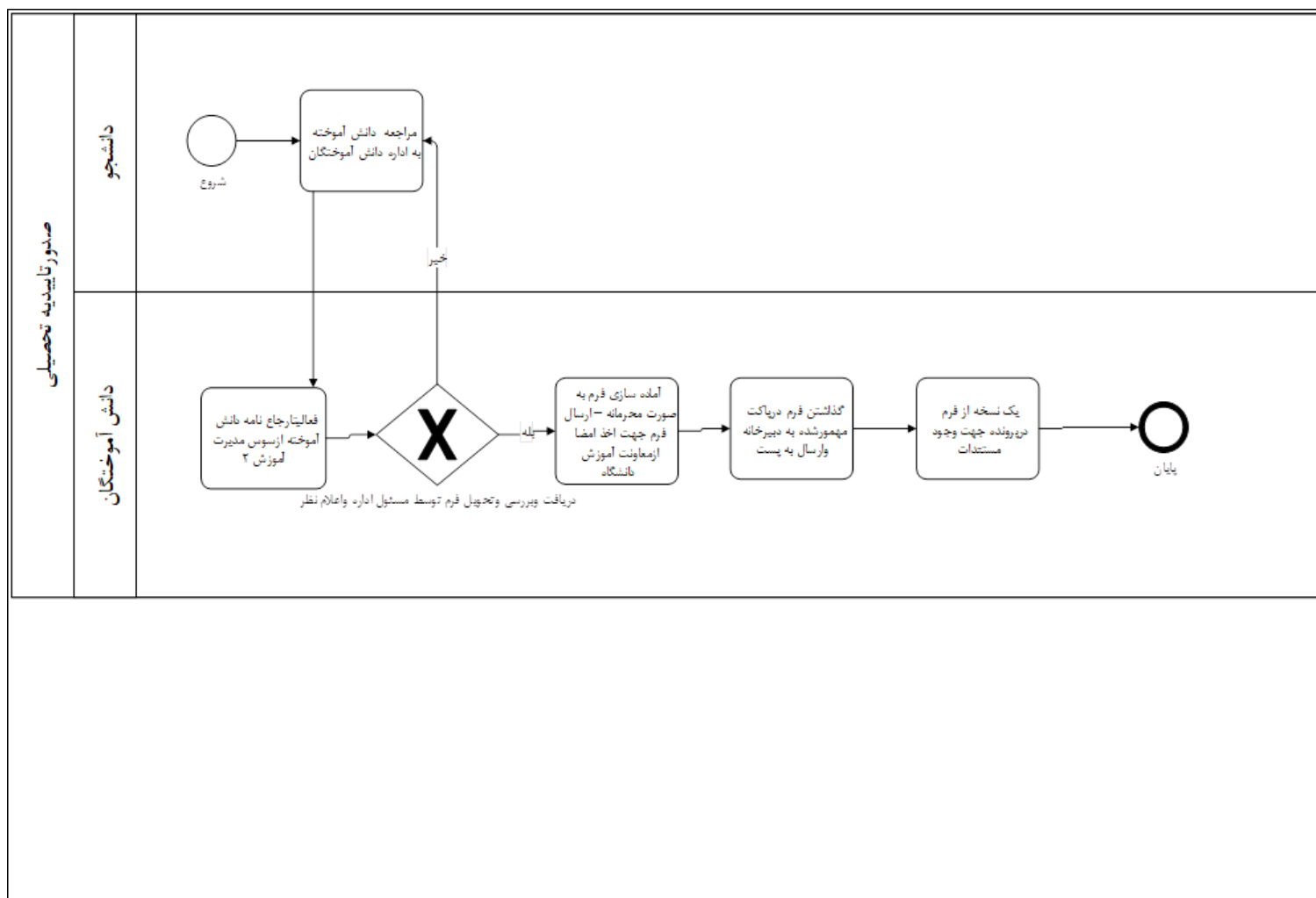
نام فرآیند:	صدور ریز نمره دانش آموختگان			کد استاندارد	UD.EAM.۳۴۵
کد فرآیند	۵			فرایند	۱۴۰۱/۰۲/۰۴
خدمت تولید شده	صدور ریز نمره			شناسه خدمت	
صاحب فرآیند	دانش آموختگان - کارشناسان اداره دانش آموختگان			آموزشی	دانش آموختگان
ناظر فرآیند	معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری دانشگاه				
ذینفعان فرآیند	کلیه دانش آموختگان دانشگاه علوم پزشکی دزفول				
نوع فرآیند	اصلی				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - ارائه خدمت به ذینفعان - ارائه خدمت به دیگر دستگاه های دولتی				
فرآیند بالادستی	ارسال درخواست ریز نمرات به اداره دانش آموختگان				
فرآیندهای پایین دستی	ارسال ریز نمرات به دانشگاه های دیگر				
دامنه کاربرد	کل دانشگاه های کشور				
مقررات مرتبط با فرآیند	قوانین و مقررات وزارت بهداشت				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	اتوماسیون اداری - سامانه هم آوا				
ورودی های فرآیند / تامین کننده	مدارک و شرایط لازم جهت صدور ریز نمره			خروجی های فرآیند / مشتریان	دانش آموختگان / ریز نمرات تحصیلی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت درخواست صدور ریز نمره از سایر دانشگاه ها - بررسی مدارک و شرایط دانش آموخته توسط کارشناس - صدور ریز نمره - الصاق هولوگرام به صفحات کارنامه - چاپ گزارش تحصیلی - ارسال به دبیرخانه و ارگان درخواست کننده بصورت محرمانه - بایگانی نسخه کپی در پرونده					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
صدور ریز نمرات		بررسی صحت دانش آموختگی - بررسی مدارک و وضعیت طرح دانش آموخته			
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری	
نسبت تعداد ریز نمرات صادر شده به تعداد کل دانش آموختگان * ۱۰۰	درصد	مدیریت امور آموزشی - کارشناسان اداره دانش آموختگان		۶ ماهه	



شناسنامه فرآیند

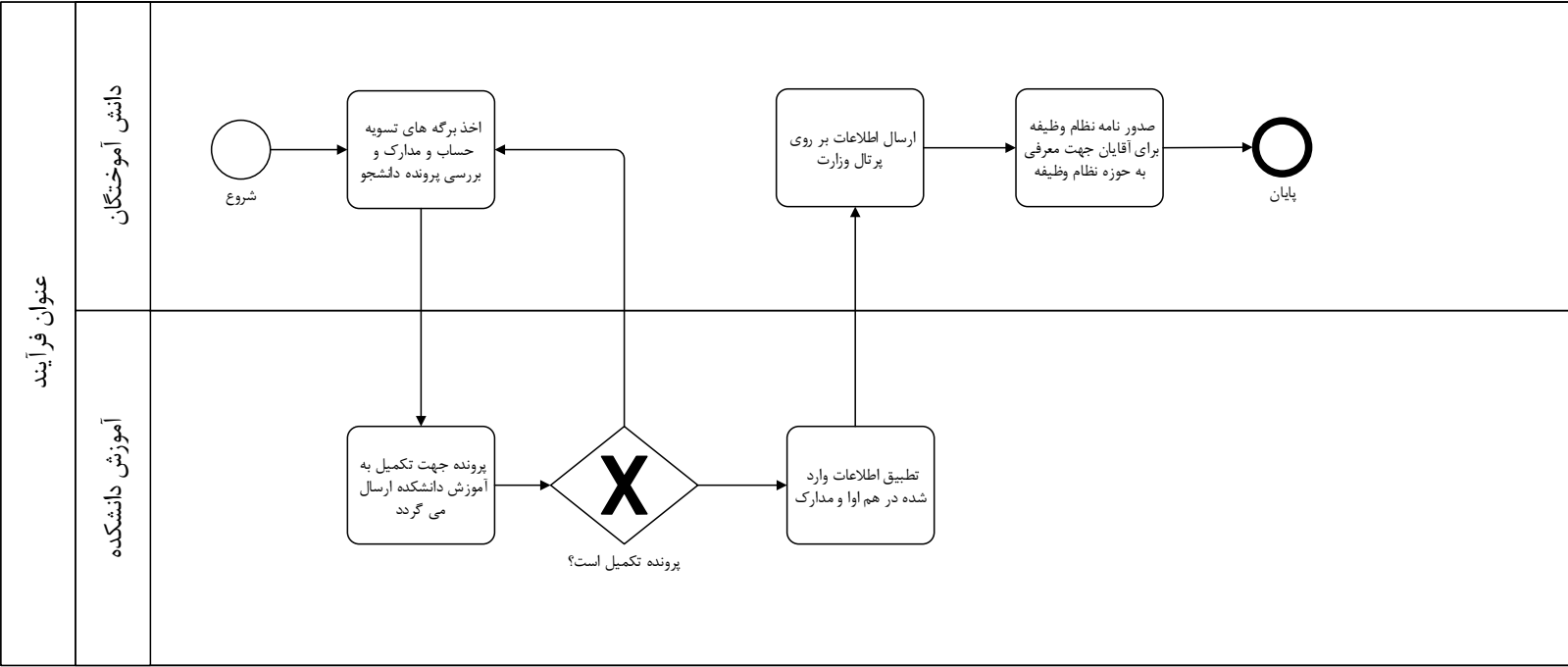


نام فرآیند:		صدور تاییدیه تحصیلی		کد استاندارد	DUEAM.۳۴۴		
کد فرآیند		۴		فرآیند	۱۴۰۱/۰۲/۰۷		
خدمت تولید شده		مراجعه دانش آموخته به اداره دانش		شناسه خدمت			
صاحب فرآیند		دانش آموختگان، بادر دست داشتن فرم مربوطه، ویا دانش آموختگان و کارشناسان اداره فارغ التحصیلان		معاونت	اداره / مرکز		
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی					
ذینفعان فرآیند		دانش آموختگان و کارشناسان اداره دانش آموختگان					
نوع فرآیند		اصلی					
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		کاهش ارائه خدمت به ذینفعان					
		حسن انجام کار برابر با قوانین ومقررات					
		افزایش رضایت ذینفعان					
فرآیند بالادستی		تایید مدرک تحصیلی دانش آموخته جهت استخدام در ارگانها وسازمانها					
فرآیندهای پایین دستی		صدور تاییدیه تحصیلی					
دامنه کاربرد		معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی					
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه صدور تاییه تحصیلی از اداره کل وزارت متبوع					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری					
		دریافت نامه ازارگان مربوطه جهت استخدام					
ورودی های فرآیند / تامین کننده		مدارک وشرايط لازم جهت اخذ تحويل وارسال تاییدیه تحصیلی		خروجی های فرآیند / مشتریان			
						دانش آموختگان وارگانهای مربوطه جهت استخدام	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
دریافت نامه ی استعلام تحصیلی از طریق دانش آموخته ،پست واتوماسیون اداری ،توسط دانشگاه وارجاع به اداره دانش آموختگان -بررسی پرونده جهت مشخص شدن شرایط احراز فرم به ارگان مربوطه							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت					
صدور نامه تاییدیه تحصیلی		کنترل پرونده دانش آموخته					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری			
تعداد تاییدیه صادره به تعداد نامه ای		درصد		مدیر آموزش -رئیس اداره دانش آموختگان			
				دوره های پایش و اندازه گیری			
				سالانه			



شناسنامه فرآیند

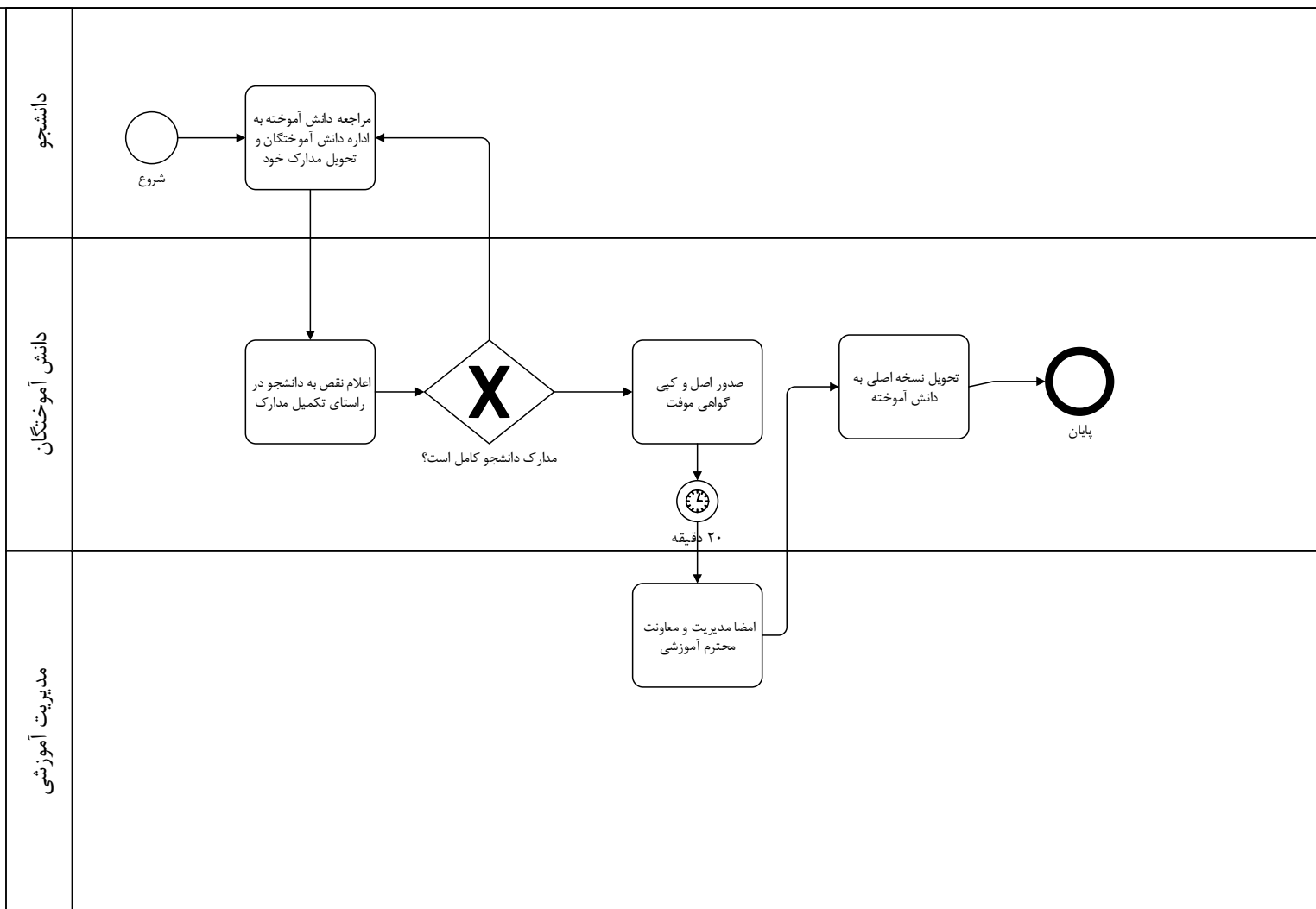
UD.EAM.۳۴۱	کد استاندارد فرایند	انجام امور فراغت از تحصیل دانش آموختگان			نام فرآیند:
۱۴۰۱/۰۲/۰۴	تاریخ بازنگری	۱			کد فرآیند
		شناسه خدمت	اعلام فراغت از تحصیل دانشجویان		
دانش آموختگان		معاونت	دانش آموختگان - کارشناسان اداره دانش آموختگان		
		آموزشی	معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری دانشگاه		
		اداره/مرکز	دانش آموختگان		
		دانش آموختگان			
		دانش آموختگان			
		اصلی			
		هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند			
		حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - ارائه خدمت به ذینفعان			
		فرآیند بالادستی			
		نام اعلام فراغت از تحصیل دانشجو - آیین نامه های دانشجویان			
		فرآیندهای پایین دستی			
		دامنه کاربرد			
		کل دانشگاه ها - بیمارستان و مراکز درمانی و آموزشی			
		قوانین فارغ التحصیلان ۹۹ وزارت			
		مقررات مرتبط با فرآیند			
		اتوماسیون اداری - سامانه هم آوا - پرتال وزارت			
		سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند			
		ورودی های فرآیند / تامین کننده			
		مدارک و شرایط لازم جهت بررسی و ارسال اطلاعات به پرتال			
		خروجی های فرآیند / مشتریان			
		دانش آموختگان			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بررسی پرونده و اخذ مدارک لازم و ۴ برگ تسویه حساب تکمیل شده جهت فارغ التحصیلی - تطبیق و اطمینان اطلاعات وارد شده در سامانه هم آوا با مدارک موجود - فارغ التحصیل کردن و ارسال اطلاعات دانش آموخته بر روی پرتال وزارت - تحویل یک نسخه از برگ تسویه حساب به دانش آموخته - صدور نامه نظام وظیفه (آقایان) جهت ارائه به					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
اعلام فراغت از تحصیل دانشجویان			کنترل پرونده دانش آموخته		
شاخص پایش و اندازه گیری			معیار پذیرش		
نسبت تعداد دانش آموختگان به تعداد کل دانشجوین در سال			درصد		
دوره های پایش و اندازه گیری			مسئول پایش و اندازه گیری		
۶ ماهه			مدیریت امور آموزشی - کارشناسان اداره دانش آموختگان		



شناسنامه فرآیند

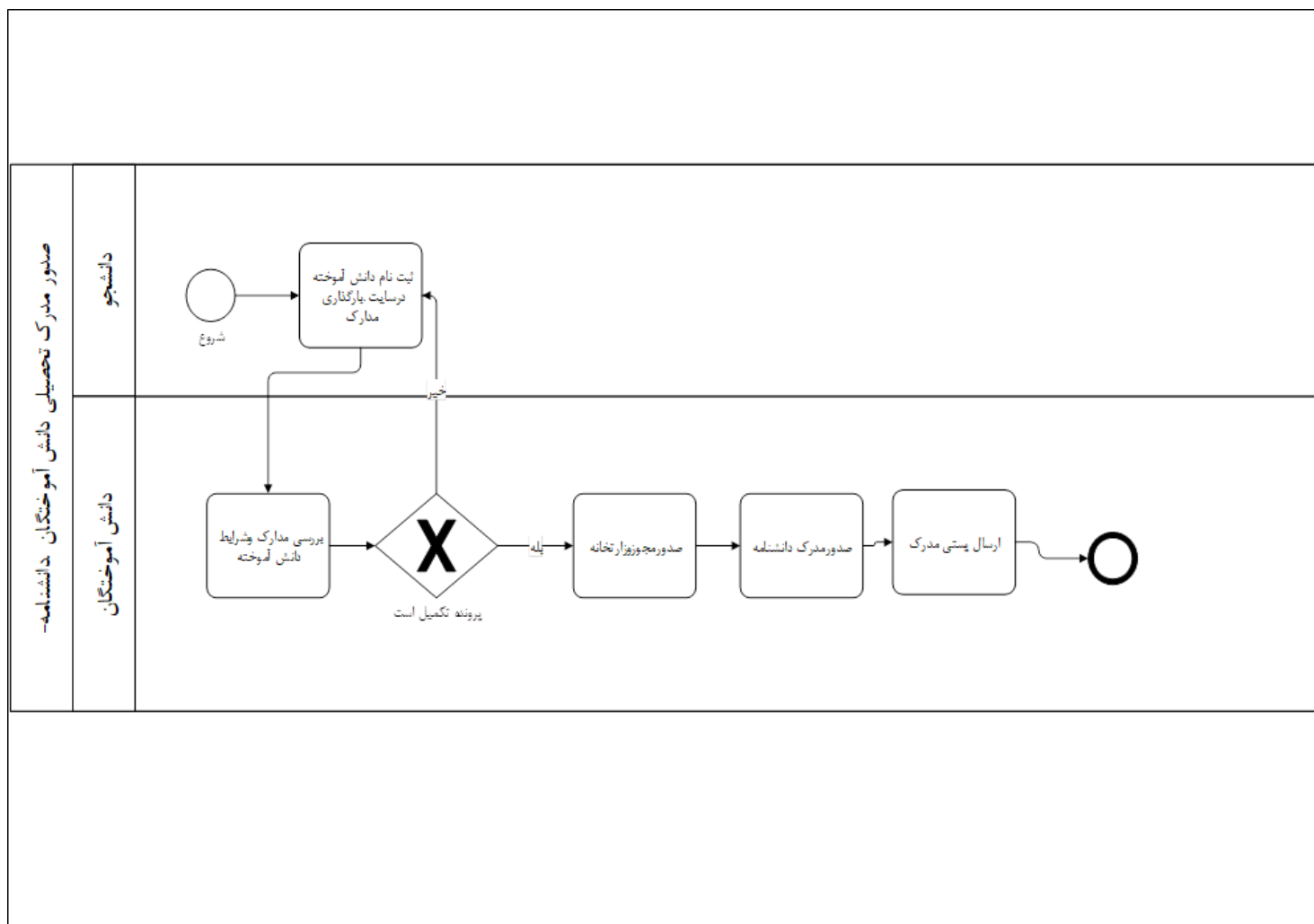


UD.EAM.۳۴۳	کد استاندارد فرایند	صدور گواهینامه موقت تحصیلی دانش آموختگان		نام فرآیند:
۱۴۰۱/۰۲/۰۴	تاریخ بازنگری	۳		کد فرآیند
		شناسه خدمت	صدور گواهینامه موقت تحصیلی	خدمت تولید شده
دانش آموختگان	اداره/مرکز	آموزشی	معاونت	صاحب فرآیند دانش آموختگان - کارشناسان اداره دانش آموختگان
معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری دانشگاه				
کلیه دانش آموختگان دانشگاه علوم پزشکی دزفول				
نوع فرآیند اصلی				
حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - ارائه خدمت به ذینفعان				هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند
فرآیند بالادستی پایان و یا معافیت از خدمت پزشکان و پیرا پزشکان ندارد				
فرآیندهای پایین دستی کل دانشگاه ها- بیمارستان و مراکز درمانی و آموزشی				
قوانین فارغ التحصیلان ۹۹ وزارت بهداشت				
مقررات مرتبط با فرآیند				
اتوماسیون اداری- سامانه هم آوا				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند				
دانش آموختگان/ گواهینامه موقت تحصیلی		مدارک و شرایط لازم جهت صدور گواهی موقت		ورودی های فرآیند/ تامین کننده
خروجی های فرآیند / مشتریان				
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
مراجعه دانش آموخته به اداره دانش آموختگان دانشگاه و بررسی پرونده و اخذ مدارک لازم جهت صدور مدرک- صدور یک نسخه کپی و یک نسخه اصلی- رساندن هر دو نسخه به امضا معاونت و مدیریت آموزشی- تحویل نسخه اصلی به دانش آموخته- بایگانی نسخه کپی در پرونده				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
موضوع کنترل و نظارت				مرحله فرآیند / زیرفرآیند
بررسی صحت دانش آموختگی - بررسی مدارک و وضعیت طرح دانش آموخته				اعلام فراغت از تحصیل دانشجویان
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		نسبت تعداد گواهی های موقت به تعداد کدانش آموختگان ۱۰۰٪
مسئول پایش و اندازه گیری		درصد		
دوره های پایش و اندازه گیری		مدیریت امور آموزشی- کارشناسان اداره دانش آموختگان		
۶ ماهه				



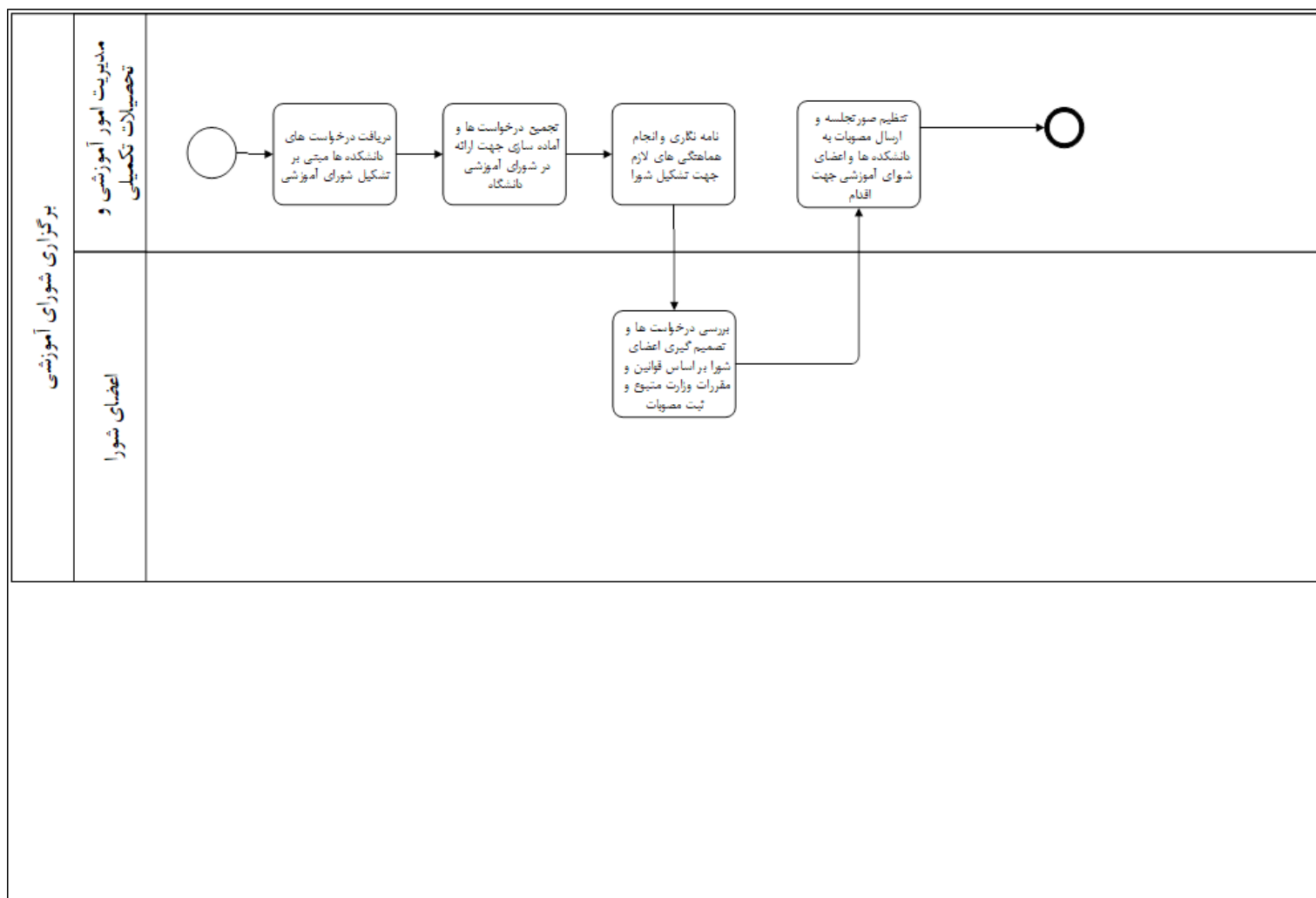
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:	صدور مدرک تحصیلی دانش آموختگان (دانشنامه)			کد استاندارد فرایند	کد	UD.EAM.۳۴۲
کد فرآیند	۲			تاریخ بازنگری	۱۴۰۱/۰۲/۰۴	
خدمت تولید شده	۱- ثبت نام دانش آموخته در سایت (بارگذاری مدارک) ۲- بررسی مدارک و شرایط دانش آموخته ۳- صدور مجوز وزارتخانه ۴- صدور مدرک دانشنامه ۵- ارسال پستی مدرک			شناسه خدمت		
صاحب فرآیند	دانش آموختگان و کارشناسان اداره دانش آموختگان			معاونت آموزشی	معاونت آموزشی	معاونت آموزشی
ناظر فرآیند	معاونت آموزشی					
ذینفعان فرآیند	دانش آموختگان و کارشناسان اداره دانش آموختگان					
نوع فرآیند	اصلی					
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	کاهش زمان ارائه خدمت به ذینفعان حسن انجام کار برابری قوانین ومقررات افزایش رضایت ذینفعان					
فرآیند بالادستی	فراغت ازتحصیل					
فرآیندهای پایین دستی	صدورگواهینامه و دانشنامه پایان تحصیلات					
دامنه کاربرد	معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی					
مقررات مرتبط با فرآیند	اثنین نامه صدور مجوز تحویل مدارک تحصیلی ازاداره کل وزارت مطبوع					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	سامانه سما سامانه مدیکال پورتال وزارت اتوماسیون اداری					
ورودی های فرآیند / تامین کننده	مدارک وشرایط لازم جهت اخذ تحویل مدرک تحصیلی			خروجی های فرآیند / مشتریان	دانش آموختگان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن						
اخذمدارک لازم جهت صدور مجوز تحویل مدرک تحصیلی -تطبیق واطمینان ازصحت مدرک وصدور مجوز وپرتال آن به وزارت متبوع						
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند						
مرحله فرآیند / زیرفرآیند	موضوع کنترل و نظارت					
صدورمجوز تحویل مدارک تحصیلی	کنترل پرونده دانش آموخته					
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری			
تعدادمجوز صادره به تعداد دانش آموختگان	درصد	مدیرآموزش -رئیس اداره دانش آموختگان	سالانه			



شناسنامه فرآیند

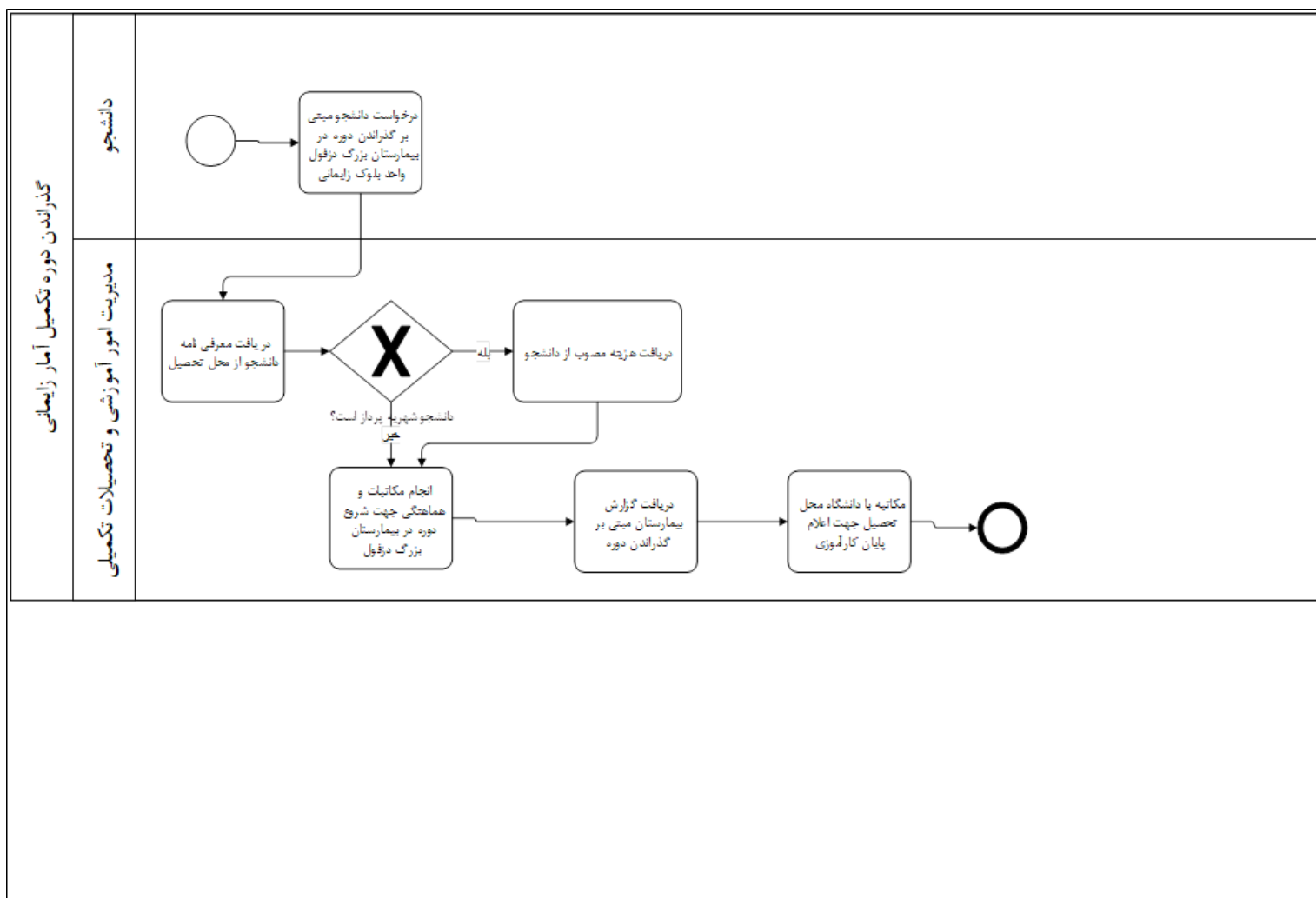
نام فرآیند:		برگزاری جلسات شورای آموزشی		کد استاندارد
کد فرآیند		UD.EAM.۳۰۰		فرایند
خدمت تولید شده		تشکیل جلسات شورای آموزشی		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری		معاونت آموزشی
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		اداره / مرکز
نوع فرآیند		اصلی (آموزشی)		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تشکیل جلسات شورای آموزشی		
		بررسی مسائل و مشکلات آموزشی		
فرآیند بالادستی				
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد		معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری / معاونت فرهنگی، دانشجویی		
مقررات مرتبط با فرآیند		بخش نامه ها و آیین نامه های وزارتی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری فرزین		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست های دانشکده ها		برگزاری جلسات
				ثبت و اجرای مصوبات
		خروجی های فرآیند / مشتریان		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
تجميع درخواست های دانشکده ها-انجام مکاتبات- بررسی درخواست ها و تصمیم گیری اعضای شورا بر اساس قوانین و مقررات وزارتی و ثبت آنها- تنظیم صورتجلسه و ارجاع به دانشکده ها جهت اقدام				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
برگزاری شورای آموزشی		کنترل درخواست ها		
		کنترل مصوبات جلسه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
				دوره های پایش و اندازه گیری



شناسنامه فرآیند

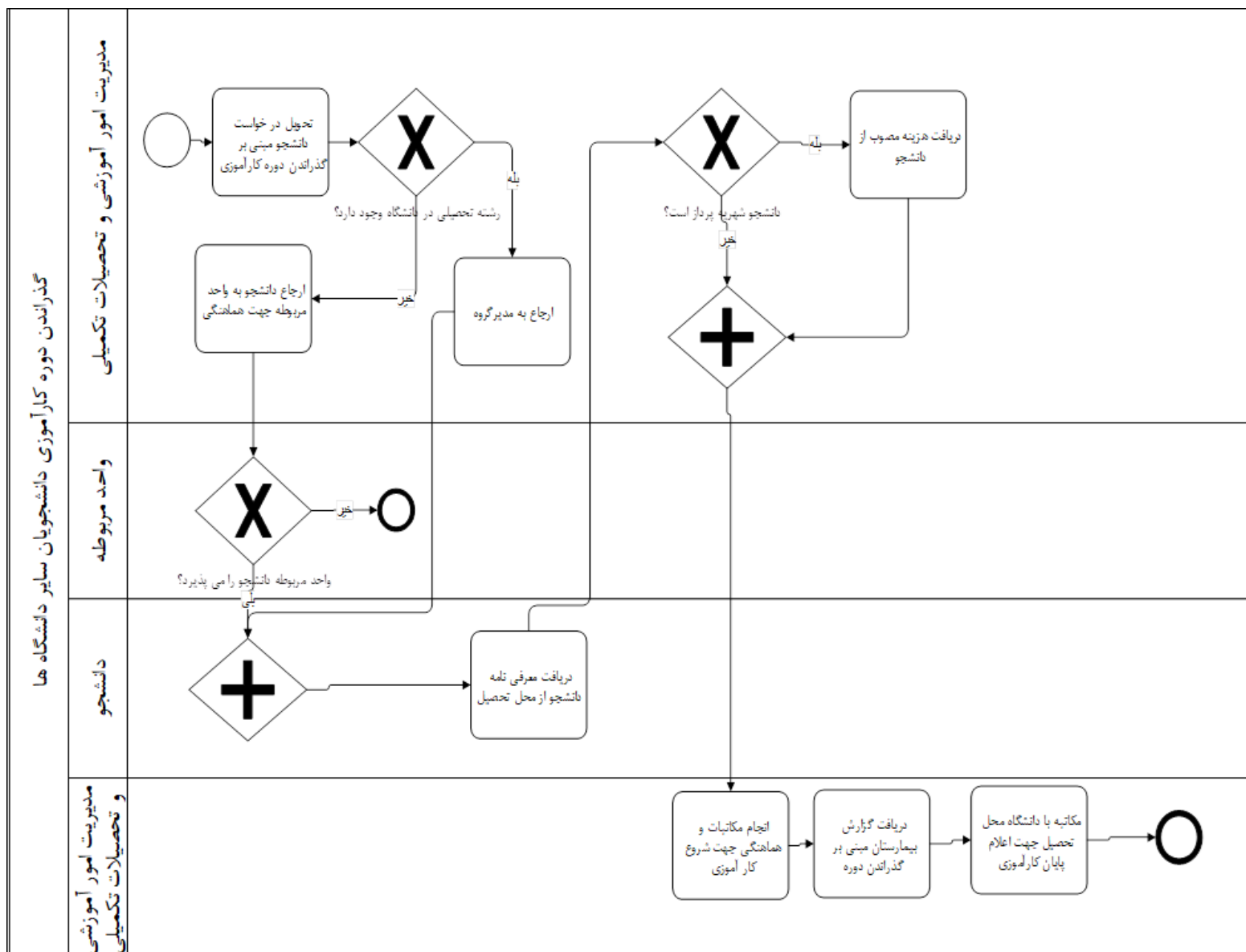


نام فرآیند:		گذراندن دوره تکمیل آمار زایمانی			کد استاندارد
کد فرآیند		UD.EAM.۳۵۱			فرایند
خدمت تولید شده		انجام امورات اداری جهت گذراندن دوره تکمیل آمار زایمانی دانشجوین مامای			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی			معاونت
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری			آموزشی، تحقیقات و فناوری
ذینفعان فرآیند		دانشجویان مامایی			اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی (آموزشی)			مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ایجاد بستر مناسب جهت گذراندن دوره تکمیل آمار زایمانی دانشجویان مامایی			
فرآیند بالادستی					
فرآیندهای پایین دستی					
دامنه کاربرد		معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری - بیمارستان بزرگ دزفول			
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های وزارتی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری فرزین			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست دانشجو			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		صدور مجوز گذراندن دوره تکمیل آمار زایمانی			
درخواست دانشجو مبنی بر گذراندن دوره - دریافت معرفی نامه از محل تحصیل - دریافت هزینه مصوب در صورت شهریه پرداز بودن - انجام مکاتبات و هماهنگی جهت شروع دوره - دریافت گزارش بیمارستان مبنی بر گذراندن دوره - مکاتبه با دانشگاه محل تحصیل جهت اعلام پایان کارآموزی		نام فرآیند / مشتریان			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		صدور معرفی نامه دوره کارآموزی			
شخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش			
نسبت تعداد معرفی نامه های صادر شده به تعداد کارمندان متقاضی		درصد			
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری			
مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		دوره های پایش و اندازه گیری			



شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		گذراندن دوره کارآموزی دانشجویان سایر دانشگاه ها		کد استاندارد
کد فرآیند		UD.EAM.۳۳		فرایند
خدمات تولید شده		صدور معرفی نامه جهت گذراندن دوره کارآموزی دانشجویان سایر دانشگاه ها		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		مدیریت امورآموزشی و تحصیلات تکمیلی		معاونت
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری		آموزشی، تحقیقات و فناوری
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی (آموزشی)		تکمیل
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ایجاد بستر مناسب جهت گذراندن دوره کارآموزی دانشجویان		
فرآیند بالادستی				
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد		کل دانشگاه		
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های وزارتی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری فرزین		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست دانشجو		صدور معرفی نامه کارآموزی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		خروجی های فرآیند / مشتریان		تاییدیه واحد مربوطه
درخواست دانشجو - اگر رشته تحصیلی در دانشگاه وجود نداشته باشد دانشجو به واحد مربوطه جهت تایید ارجاع داده می شود- در صورت تایید واحد مربوطه از دانشجو معرفی نامه دانشگاه محل تحصیل دریافت می گردد- در صورت شهریه پرداز بودن دانشجو هزینه مصوب دریافت می گردد- انجام مکاتبات و هماهنگی جهت شروع کارآموزی -		معرفی نامه محل تحصیل دانشجو		معرفی نامه دانشجو
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
صدور معرفی نامه دوره کارآموزی		شهریه پرداز بودن		
شناسه معرفت و اندازه گیری		معیار پذیرش		
نسبت تعداد معرفی نامه های صادر شده به تعداد کل متقاضیان		درصد		
شاخص پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		
دوره های پایش و اندازه گیری		مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی		

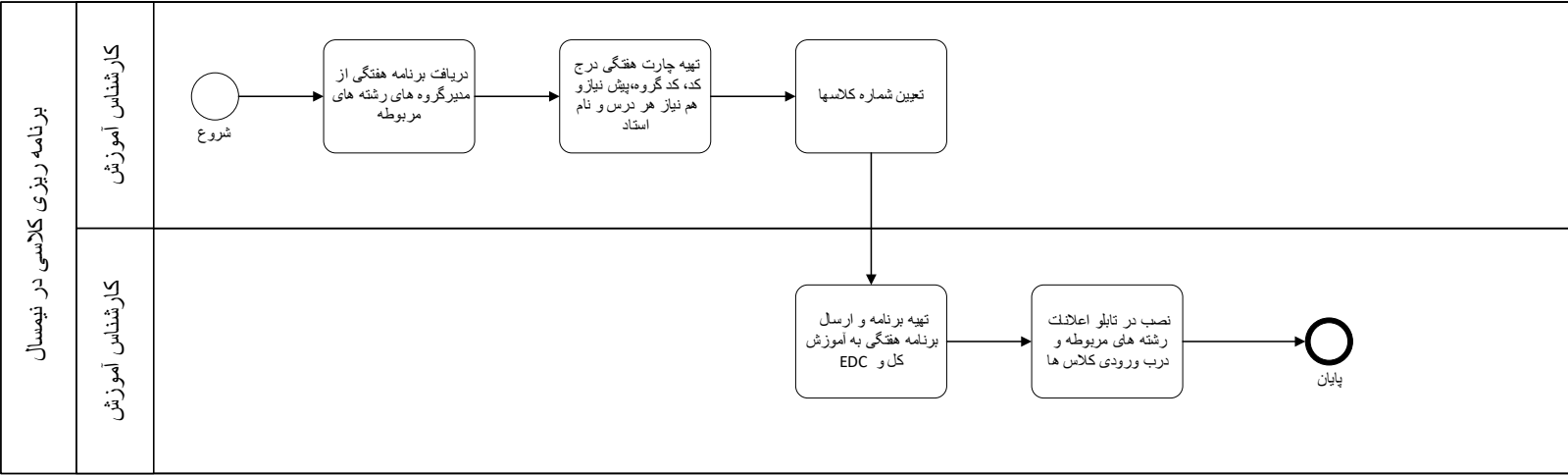


دانشکده پیرایشگی

شناسنامه فرآیند

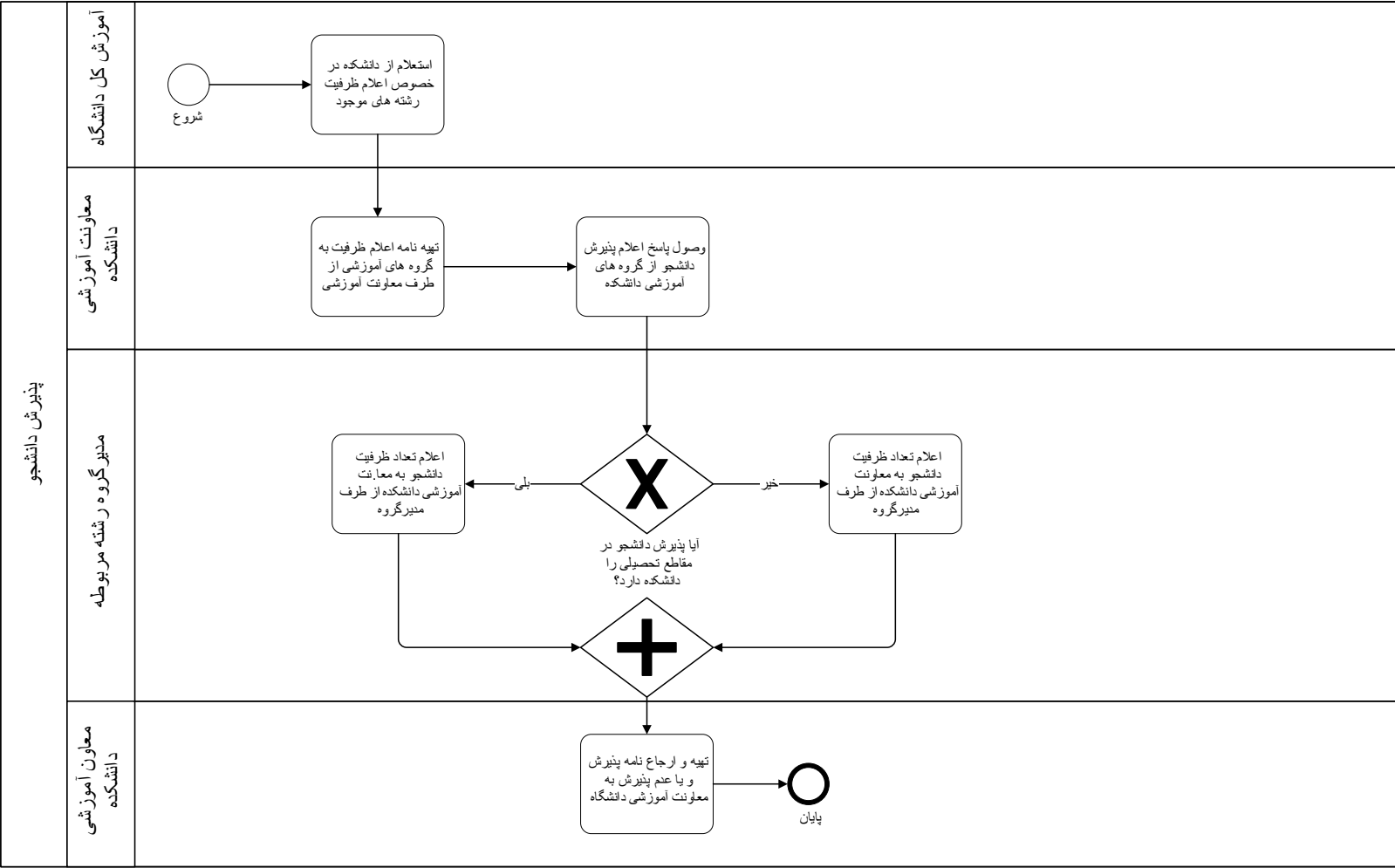


نام فرآیند:		برنامه ریزی کلاسی در شروع نیمسال		کد استاندارد
کد فرآیند				فرایند
خدمت تولید شده		دریافت برنامه هفتگی از مدیر گروه - تهیه چارت برنامه هفتگی - تهیه برنامه و ارسال آن به آموزش کار		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		معاونت آموزشی دانشکده و آموزش دانشکده		معاونت
ناظر فرآیند		ریاست دانشکده		اداره/مرکز
ذینفعان فرآیند		مدیران گروه - اساتید - دانشجویان		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:		
		برنامه ریزی کلاسی در شروع نیمسال		
		تهیه چارت هفتگی		
فرآیند بالادستی				
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد		آموزش دانشکده - معاونت آموزشی دانشگاه		
مقررات مرتبط با فرآیند		تهیه چارت هفتگی		
		درج کد درس		
		کد گروه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا برنامه اساتید		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		دریافت برنامه هفتگی از مدیر گروه های رشته های مربوطه		تهیه و ارسال برنامه هفتگی به آموزش کل - آموزش دانشکده و EDC
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
دریافت برنامه هفتگی از مدیر گروه - تهیه چارت برنامه هفتگی درج کد، درج کد گروه، پیشنهاد هم نیاز هر درس و نام استاد - تعیین شماره کلاس ها - تهیه برنامه و ارسال برنامه هفتگی - نصب در تابلو اعلانات				
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تهیه چارت پیشنهاد و هم نیاز درس ها		تهیه برنامه کلاس ها و برنامه هفتگی		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
				دوره های پایش و اندازه گیری



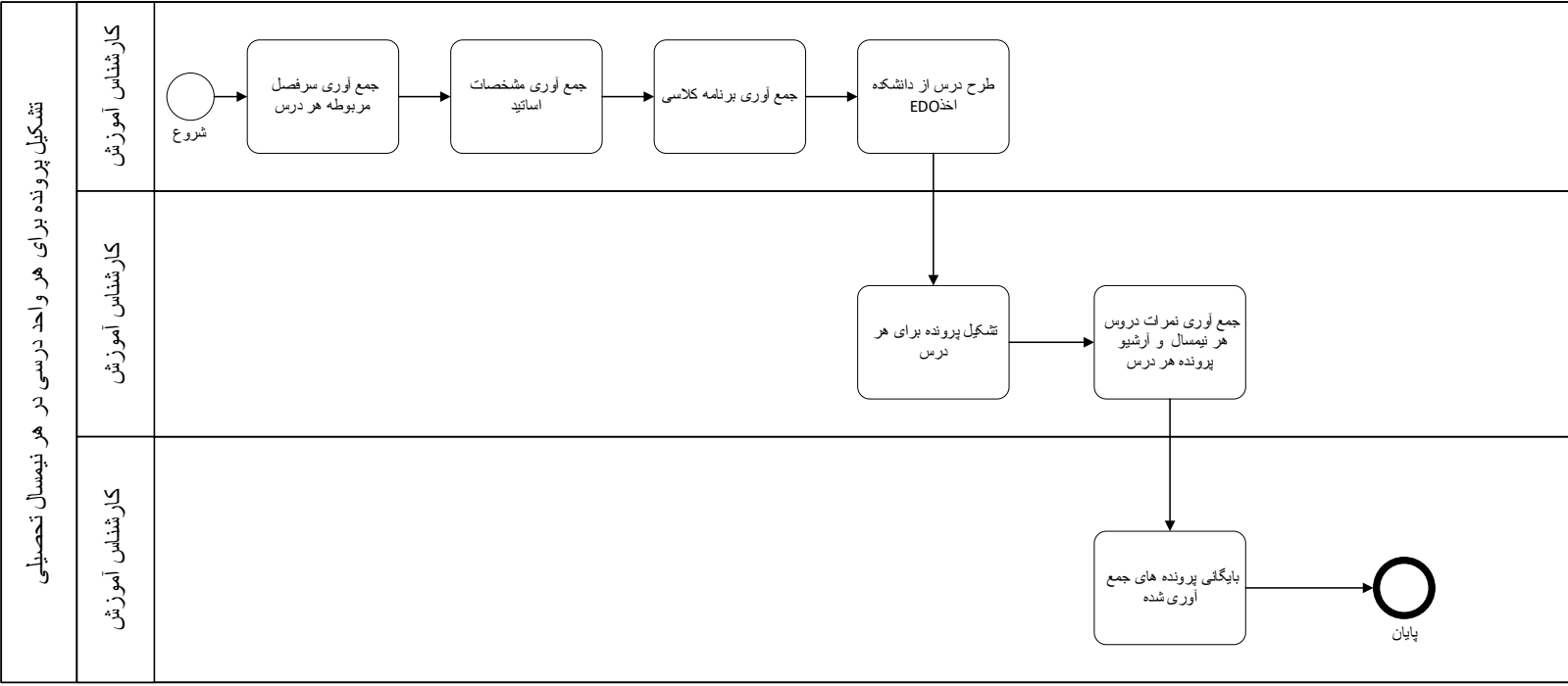
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		فرایند پذیرش دانشجو		کد استاندارد
کد فرآیند				فرایند
خدمت تولید شده		پذیرش دانشجو		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		ریاست دانشکده		اداره/مرکز
ناظر فرآیند		ریاست محترم آموزش کل و معاونت آموزشی دانشکده و آموزش دانشکده		
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:		
		پذیرش دانشجو		
		استعلام دانشگاه از دانشکده در خصوص اعلام ظرفیت رشته موجود		
		اعلام تعداد ظرفیت به معاونت آموزشی		
		تهیه نامه و ارجاع نامه پذیرش و یا عدم پذیرش به معاونت دانشکده		
فرآیند بالادستی		استعلام دانشگاه در خصوص اعلام ظرفیت رشته های موجود		
فرآیندهای پایین دستی		تهیه و ارجاع نامه پذیرش و یا عدم پذیرش به معاونت		
دامنه کاربرد		آموزش دانشکده- معاونت آموزشی دانشگاه		
مقررات مرتبط با فرآیند		تعداد دانشجویان پذیرفته شده مطابق با ظرفیت دانشکده باشد		
		در صورت نبود ظرفیت پذیرش از طرف مدیر گروه به دانشجو اعلام شود		
		نامه ای در خصوص پذیرش و یا عدم پذیرش دانشجو به معاونت		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		پذیرش یا عدم پذیرش دانشجو		پذیرش یا عدم پذیرش دانشجو
خروجی های فرآیند / مشتریان				
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
استعلام دانشگاه - اعلام ظرفیت ب گروه های آموزشی- پاسخ اعلام پذیرش به دانشجو				
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
پذیرش دانشجو		پیگیری پذیرش و یا عدم پذیرش دانشجو		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
				دوره های پایش و اندازه گیری



شناسنامه فرآیند

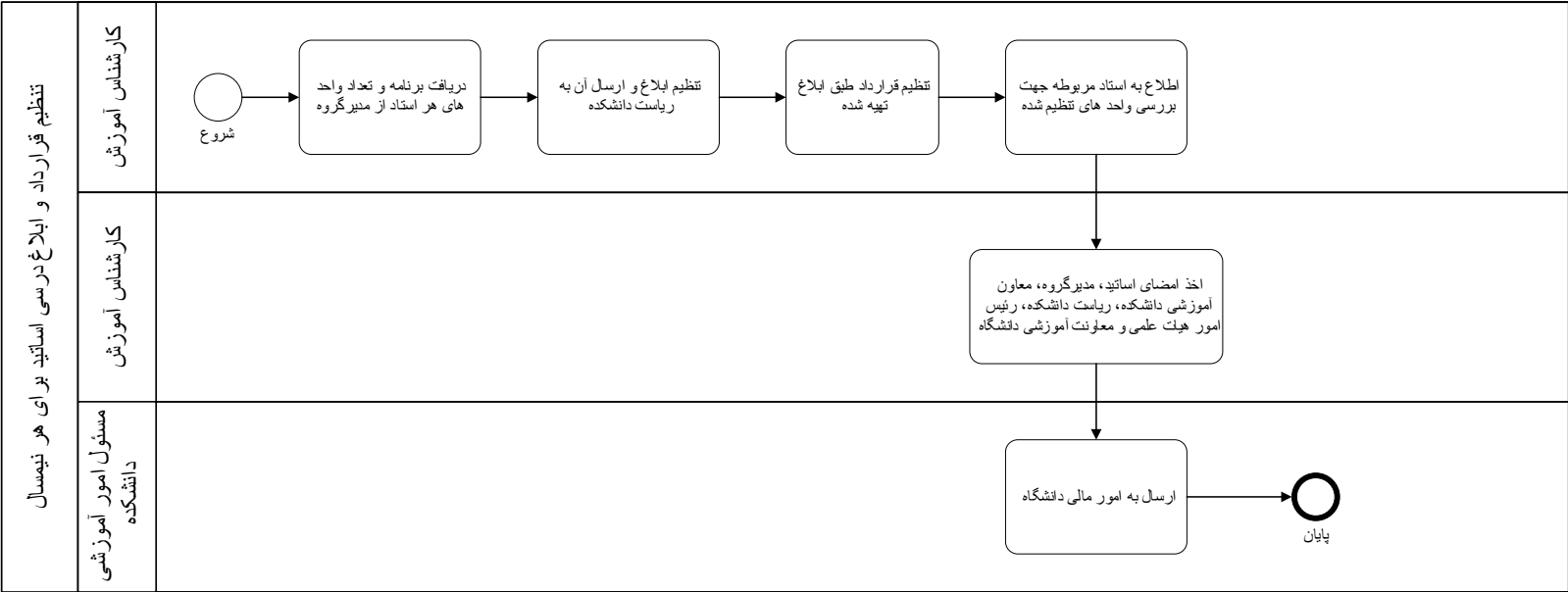
نام فرآیند:		تشکیل پرونده برای هر واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی		کد استاندارد
کد فرآیند				فرایند
خدمت تولید شده		تشکیل پرونده برای هر درس		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		معاونت آموزشی دانشکده هاو مسئول آموزش		اداره/مرکز
ناظر فرآیند		ریاست دانشکده		
ذینفعان فرآیند		اساتید و EDO دانشکده		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:		
		جمع آوری سرفصل های مربوطه هر درس		
		اخذ EDO طرح درس از دانشکده		
		جمع آوری مشخصات اساتید		
		جمع آوری برنامه کلاسی درس مربوطه برای هر نیمسال		
فرآیند بالادستی		تشکیل پرونده برای هر درس		
فرآیندهای پایین دستی		آرشیو پرونده های درسی		
دامنه کاربرد		امور آموزشی - اساتید و اعضای هیات علمی		
مقررات مرتبط با فرآیند		سرفصل ها مرتبط با درس باشند		
		جمع آوری برنامه کلاسی درس مربوطه برای هر نیمسال		
		جمع آوری نمرات دروس هر نیمسال		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		استفاده از کربلوم آموزشی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		جمع آوری اطلاعات و برنامه کلاسی		آگاهی از برنامه ریزی درسی واحد ها
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
جمع آوری سرفصل مربوطه هر درس - اخذ EDO طرح درس از دانشکده - جمع آوری مشخصات اساتید - جمع آوری برنامه کلاسی مربوطه در هر نیمسال - تشکیل پرونده برای هر درس - جمع آوری نمرات و آرشیو در پرونده درسی				
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تشکیل پرونده		جمع آوری سرفصل ها و آرشیو آنها		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
دوره های پایش و اندازه گیری				



شناسنامه فرآیند

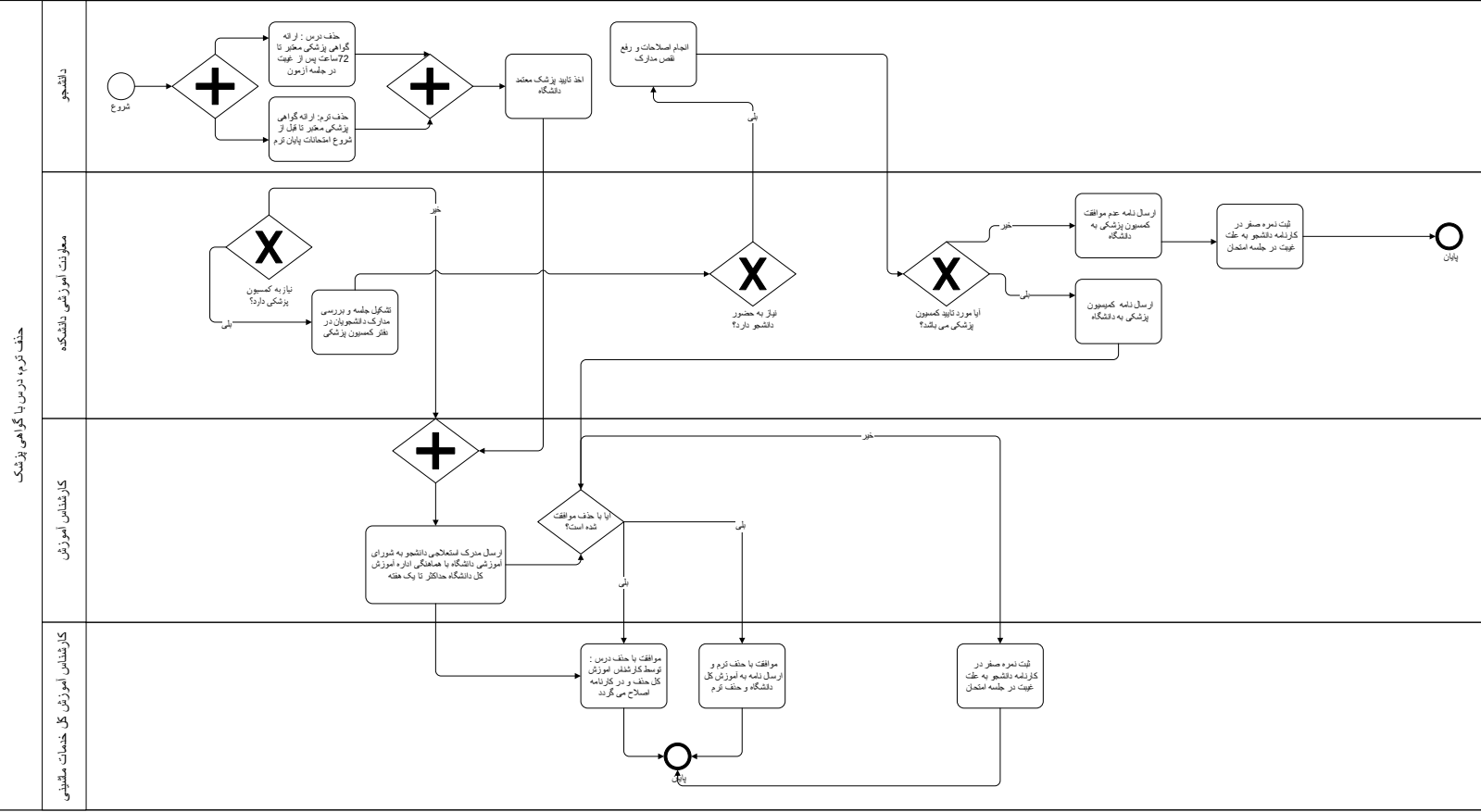


نام فرآیند:		تنظیم قرارداد اساتید برای هر نیمسال		کد استاندارد
کد فرآیند				فرآیند
خدمت تولید شده		پرداخت حقوق اساتید و امتیاز آموزشی		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		معاونت آموزشی دانشکده ها و مسئول آموزش		معاونت
ناظر فرآیند		ریاست دانشکده		اداره / مرکز
ذینفعان فرآیند		اعضاء هیات علمی		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: تسهیل و تسریع فرایند ارائه پرداخت کسب رضایت اعضاء هیات علمی و اطلاع رسانی به آنها تنظیم واحد ها در جهت ارتقاء اعضای هیات علمی ابلاغ تدریس به تمام اساتید و پرداخت حق التدریس به اساتید مشمول		
فرآیند بالادستی		گرفتن مدارک مربوطه از اساتید		
فرآیندهای پایین دستی		پرداخت		
دامنه کاربرد		امور مالی اعضای هیات علمی		
مقررات مرتبط با فرآیند		ساعت های تدریس شده مرتبط با برنامه ریزی آموزشی باشد آخرین کم یا بلاغ ارائه شود.		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		برنامه کلاسی گروه های آموزشی حکم کارگزینی و ابلاغ سمت اجرایی گواهی های کارگاه های آموزشی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		اسم های اساتید و تنظیم ابلاغ قراردادها		پرداخت مطالبات
خروجی های فرآیند / مشتریان				
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
تنظیم واحد های نظری، عملی و کارآموزی اخذ شده - ابلاغ به اساتید مربوطه - تنظیم سند جهت ارجاع به امور مالی				
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تنظیم قراردادها		بررسی رفع مشکلات قراردادها و خطاهای پرداختی ها		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
دوره های پایش و اندازه گیری				



شناسنامه فرآیند

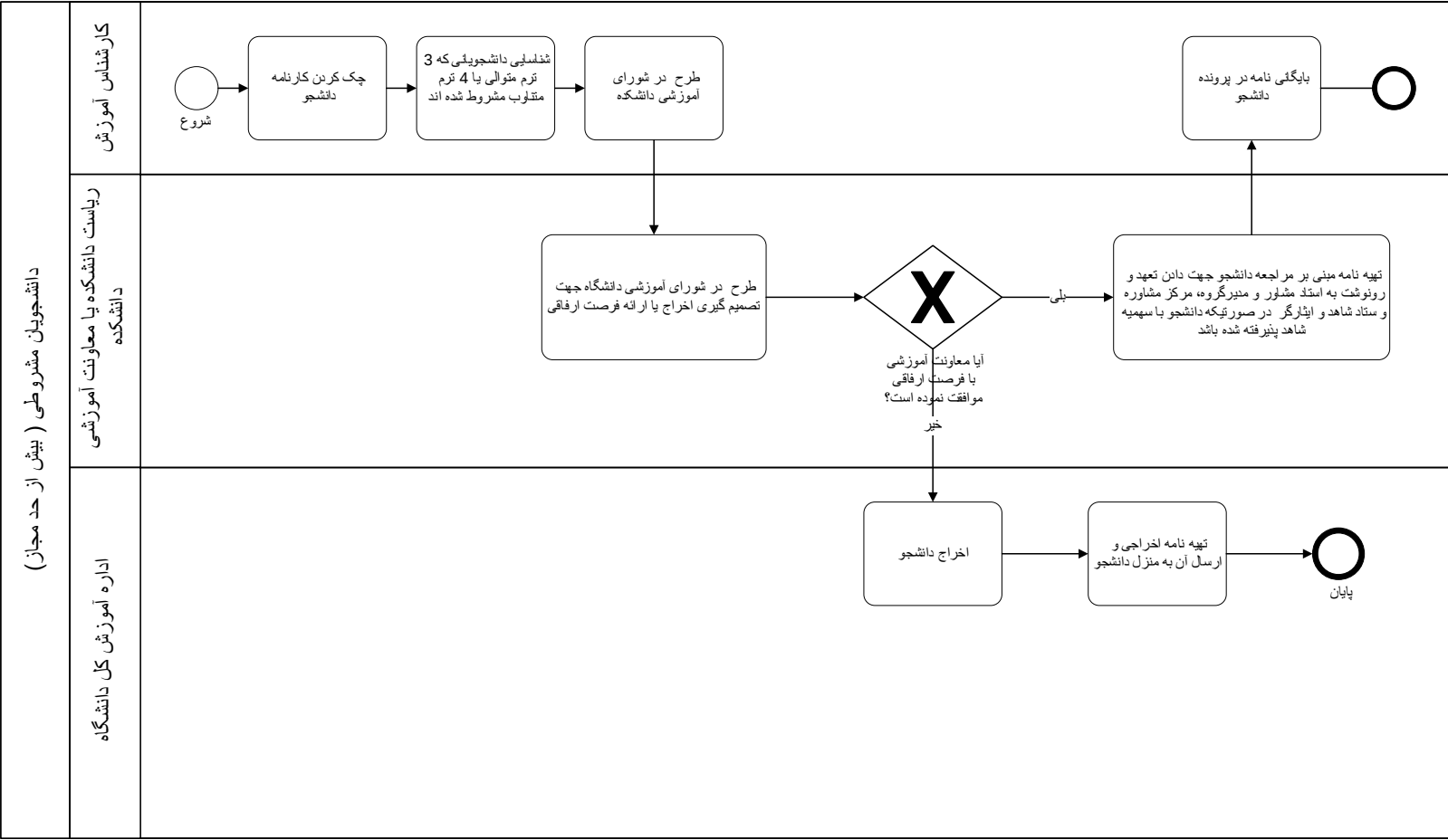
	کد استاندارد	حذف ترم با گواهی پزشک		نام فرآیند:
	فرایند			کد فرآیند
	تاریخ بازنگری			
		شناسه خدمت	حذف درس - حذف ترم - تشکیل جلسه و بررسی مدارک	خدمت تولید شده
	اداره / مرکز	معاونت	ریاست محترم آموزش کل و معاونت آموزشی دانشکده و آموزش دانشکده	صاحب فرآیند
				ناظر فرآیند
				ذینفعان فرآیند
				نوع فرآیند
هدف اصلی:				
حذف درس یا ترم با گواهی پزشکی				
اخذ تایید پزشک معتمد دانشگاه				
ارسال مدرک استعلاجی دانشجو به کمیسیون				
تشکیل جلسه و ارسال جواب				
فرآیند بالادستی				
بررسی مدارک دانشجو				
فرآیندهای پایین دستی				
ارجاع به پزشک معتمد دانشگاه				
دامنه کاربرد				
آموزش دانشکده - معاونت آموزشی دانشگاه				
ارسال مدرک استعلاجی دانشجو - تایید پزشک معتمد - ارسال به کمیسیون				
مقررات مرتبط با فرآیند				
درخواست دانشجویی				
گواهی پزشکی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند				
درخواست حذف ترم یا درس توسط دانشجو				
ورودی های فرآیند / تامین کننده				
موافقت با حذف ترم و ارسال نامه به دانشگاه		خروجی های فرآیند / مشتریان		
عدم موافقت: ثبت نمره صفر در کارنامه به علت غیبت				
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
ارائه گواهی معتبر پزشکی تا ۷۲ ساعت بعد از غیبت - تایید پزشک معتمد - ارسال مدارک دانشجو به کمیسیون پزشکی دانشکده - تشکیل جلسه				
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تایید صحت دلیل غیبت دانشجو		حذف ترم یا درس دانشجو		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری		



شناسنامه فرآیند



نام فرآیند:		دانشجویان مشروطی بیش از حد مجاز		کد استاندارد
کد فرآیند				فرایند
خدمت تولید شده		بررسی کارنامه دانشجوی - طرح در شورای دانشکده		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		معاونت آموزشی دانشکده و آموزش دانشکده		
ناظر فرآیند		ریاست دانشکده		اداره / مرکز
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: چک کردن کارنامه ها شناسایی دانشجویانی که در ۳ ترم متوالی یا ۴ ترم متناوب مشروط شده اند اجرای دانشجویان یا تعهد دانشجویان و ارفاق		
فرآیند بالادستی		بررسی کارنامه ها توسط آموزش و اساتید مشاور		
فرآیندهای پایین دستی		اجرای دانشجویان یا بایگانی پرونده دانشجویان		
دامنه کاربرد		آموزش دانشکده - معاونت آموزشی دانشگاه		
مقررات مرتبط با فرآیند		چک کردن صحیح کارنامه ها - طرح در شورای آموزشی دانشگاه جهت تصمیم گیری اخراج یا فرصت ارفاقی - جهت ارفاق: گرفتن تعهد از دانشجویان و اینکه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		بررسی کارنامه ها و شناسایی دانشجویان مشروطی تهیه نامه اخراجی یا تعهد و فرصت دوباره خروجی های فرآیند / مشتریان		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
چک کردن کارنامه - شناسایی دانشجویان مشروطی بیش از حد مجاز - طرح در شورای آموزشی دانشگاه جهت تصمیم گیری اخراج یا فرصت دوباره - در صورت اخراج: تهیه نامه اخراجی و ارسال آن به منزل دانشجویان - در صورت ارفاق: تهیه نامه مبنی بر مراجعه دانشجویان جهت دادن تعهد و رونوشت به استاد مشاور، مدیر گروه، مرکز مشاوره و ستاد شاهد و ایتار گر در صورتیکه دانشجویان با سهیه شاهد پذیرفته شده باشند - بایگانی نامه در پرونده دانشجویان توسط کارشناس مربوطه				
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تایید دلیل مشروطیت دانشجویان		مشروط کردن دانشجویان یا ارفاق		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
				دوره های پایش و اندازه گیری

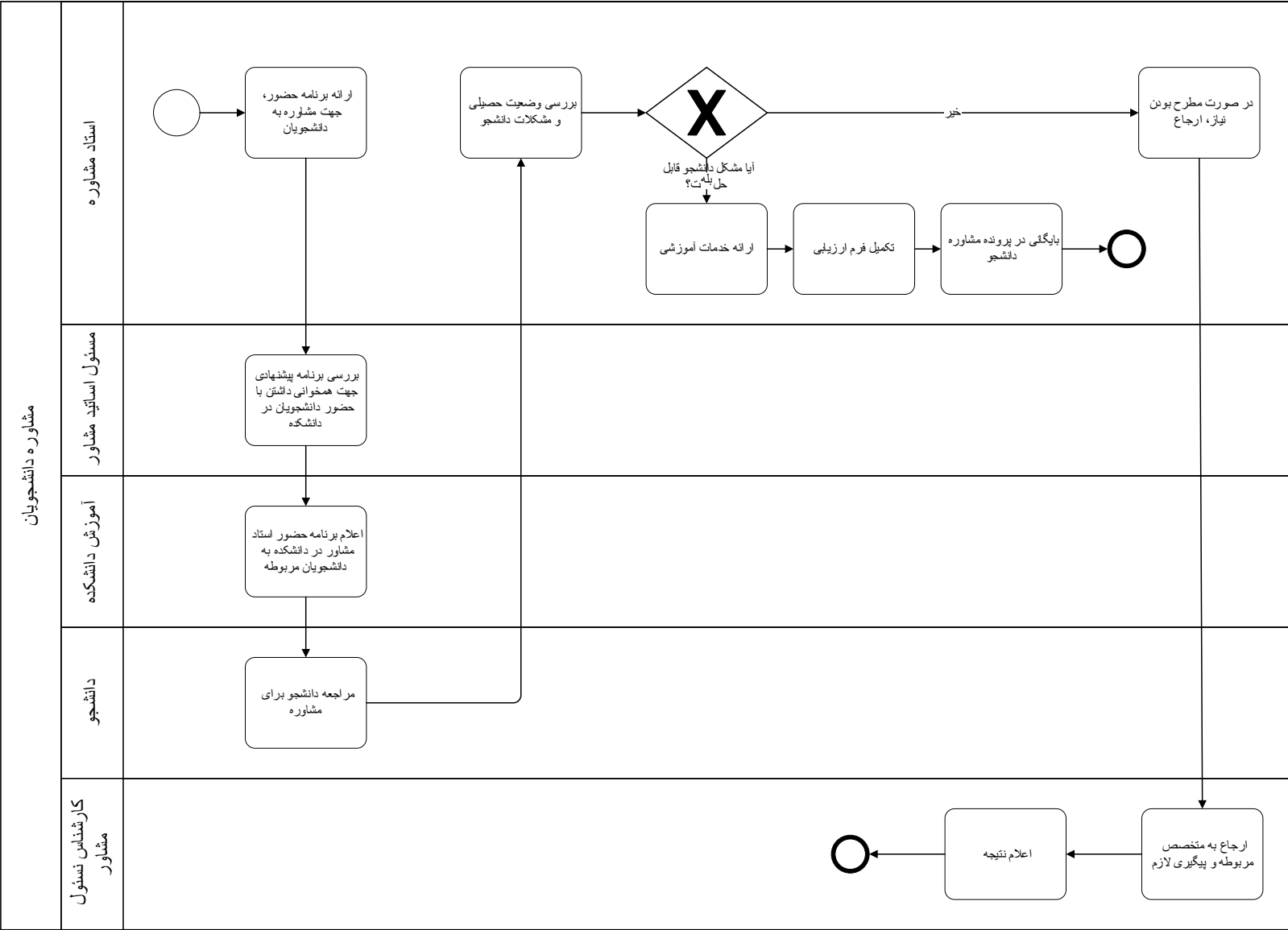


دانشکده پزشکی

شناسنامه فرآیند

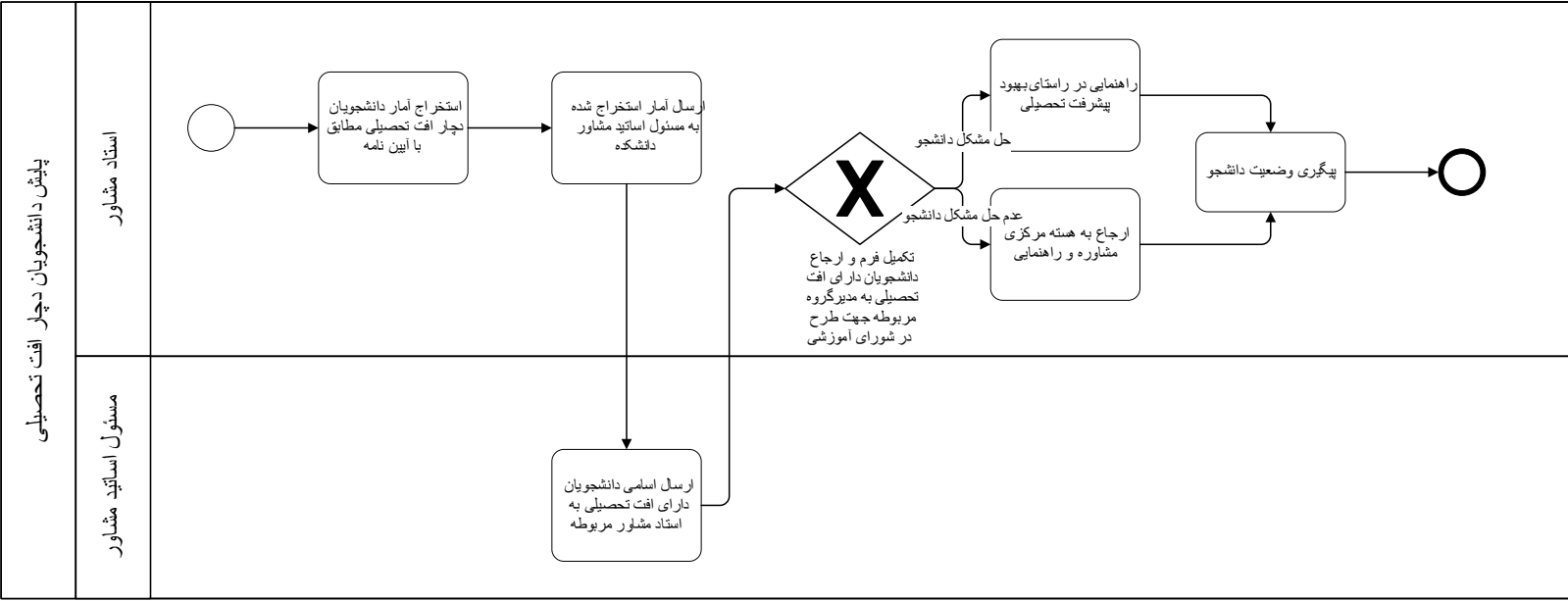


نام فرآیند:		مشاوره دانشجویان			کد استاندارد
کد فرآیند		ud.edc.400			فرایند
خدمت تولید شده		ارتقا سطح علمی و روانی دانشجویان		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مرکز مطالعات EDC		معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		مسئول اساتید مشاور دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بهبود وضعیت آموزشی، تحصیلی، فرهنگی و روانی دانشجویان و پیشگیری از بروز مشکلات			
فرآیند بالادستی		انتخاب استاد مشاور			
فرآیندهای پایین دستی		پایش دانشجویان دچار افت تحصیلی			
دامنه کاربرد		دانشکده های تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه استاد مشاور مصوب هفتاد و دومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سیستم هم آوا			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		خروجی های فرآیند / مشتریان		درخواست دانشجو	
				تشخیص استاد مشاور	
				مشاوره تحصیلی به دانشجویان	
				کمک به پیشرفت تحصیلی و شناسایی دلایل افت	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
برگزاری جلسه با دانشجو، تکمیل فرم مشاوره توسط استاد مشاور، بایگانی در پرونده دانشجو، در صورت نیاز ارجاع به اداره مشاوره دانشگاه					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
ارائه برنامه حضور استاد جهت مشاوره			برگزاری مشاوره		
بررسی همخوانی داشتن برنامه استاد مشاور با دانشجو			برنامه دانشجویان		
مراجعه دانشجو برای مشاوره			تکمیل فرم مشاوره		
بررسی وضعیت تحصیلی دانشجو			کارنامه دانشجو		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
فرم عملکرد مشاور		تکمیل و ارسال فرم		مسئول اساتید مشاور	
نظرسنجی دانشجویان		رضایت دانشجو از استاد		به صورت مستمر طی سال تحصیلی	



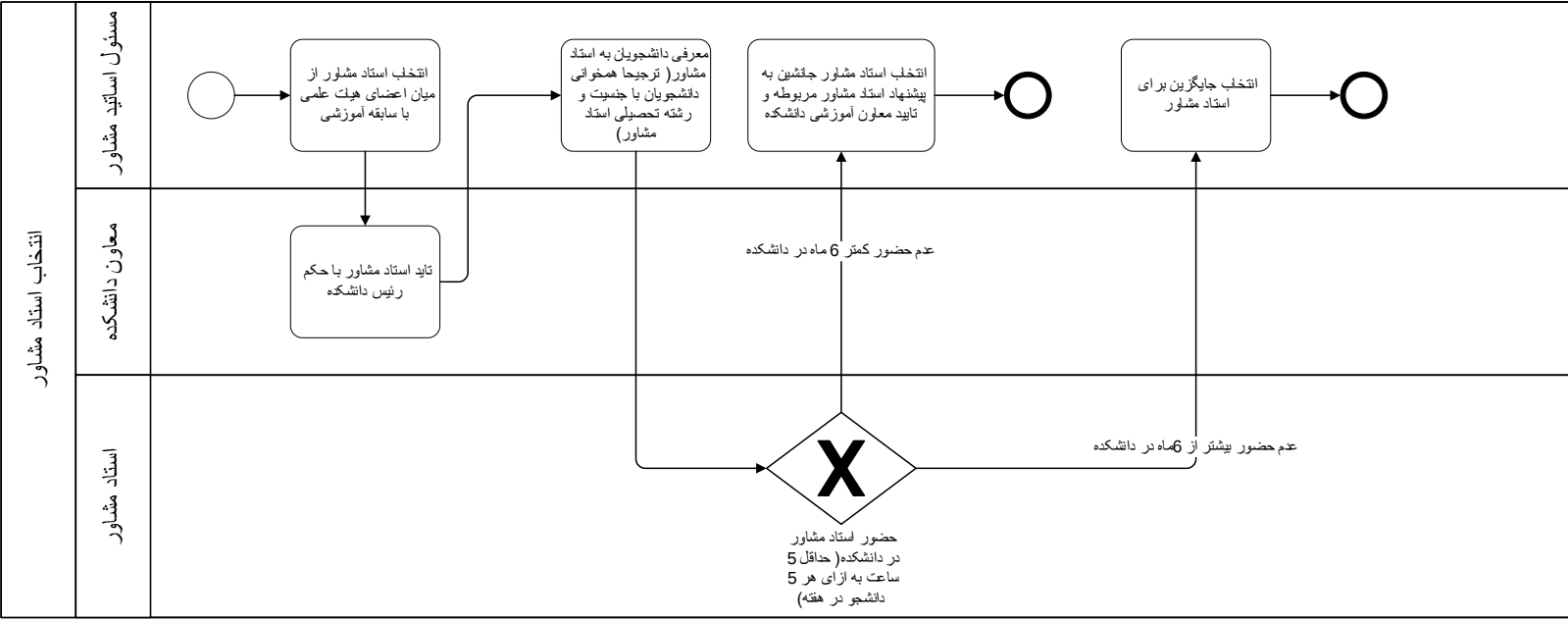
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		پایش دانشجویان دچار افت تحصیلی			کد استاندارد
کد فرآیند		ud.edc.۴۰۴			فرآیند
خدمت تولید شده		ارتقا سطح علمی و آموزشی دانشجویان			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		مرکز مطالعات EDC			معاونت
ناظر فرآیند		مسئول اساتید مشاور دانشگاه- کمیته پایش پیشرفت و افت تحصیلی			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان- اساتید مشاور			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		شناسایی دانشجویان دارای افت تحصیلی و پیشگیری از بروز مشکلات			
فرآیند بالادستی		انتخاب استاد مشاور، تکمیل پرونده دانشجویان استاد مشاور، مشاوره دانشجویان			
فرآیندهای پایین دستی		پایش دانشجویان دچار افت تحصیلی			
دامنه کاربرد		دانشکده های تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه استاد مشاور مصوب هفتاد و دومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳/۱۲/۱۳۹۷			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سیستم هم آوا			
		کارنامه			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست دانشجو			
		گزارشات آموزش			
		آمار دانشجویان دچار افت تحصیلی			
		خروجی های فرآیند / مشتریان			
		مشاوره تحصیلی به دانشجویان			
		کمک به رفع مشکلات دانشجو			
		کمک به پیشرفت تحصیلی و شناسایی دلایل افت			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
شناسایی دانشجویان دچار افت تحصیلی بر اساس کارنامه، گزارشات و تشخیص استاد مشاور، ارجاع موارد به مراجع ذیربط جهت حل مشکلات					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
استخراج آمار دانشجویان دارای افت تحصیلی			کارنامه		
ارسال آمار دانشجویان دارای افت تحصیلی به استاد مشاور			فرم مربوطه		
ارجاع دانشجویان دارای افت تحصیلی به هیئت مدیره جهت طرح در هیئت مدیره			فرم مربوطه		
پیگیری وضعیت دانشجو			صورتحساب شورا		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
دوره های پایش و اندازه گیری		تکمیل و ارسال فرم		هر نیمسال	
فرم عملکرد مشاور		رضایت دانشجو از استاد		به صورت مستمر طی سال تحصیلی	
نظرسنجی دانشجویان		مسئول اساتید مشاور		نظرسنجی دانشجویان	

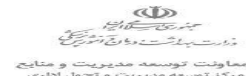


شناسنامه فرآیند

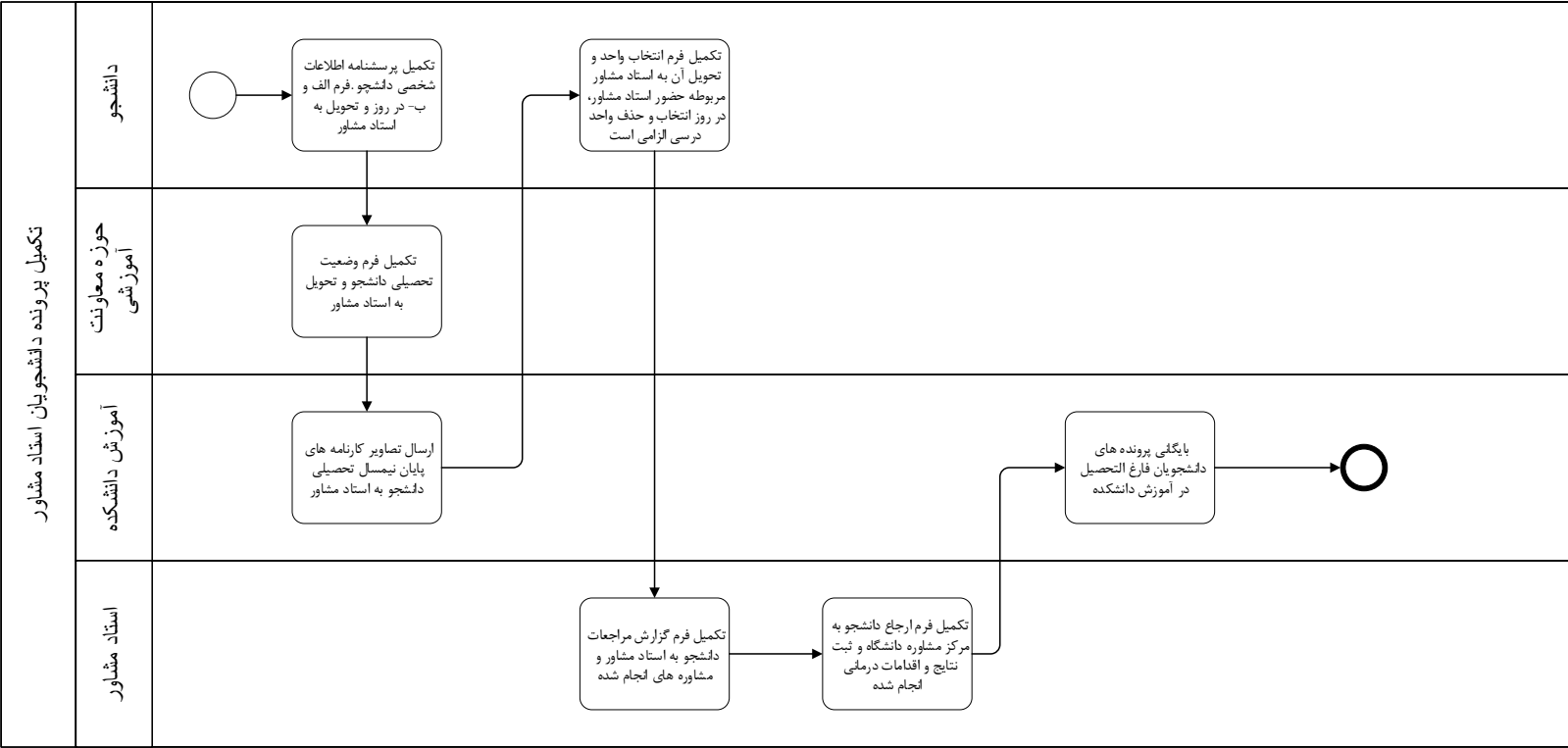
نام فرآیند:		انتخاب استاد مشاور		کد استاندارد	
کد فرآیند		ud.edc.4.2		فرایند	
خدمت تولید شده		تعیین استاد مشاور		تاریخ بازنگری	
صاحب فرآیند		مرکز مطالعات EDC		EDC	
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشکده - مسئول اساتید مشاور دانشگاه		اداره / مرکز	
ذینفعان فرآیند		دانشجویان - اعضای هیات علمی		آموزشی	
نوع فرآیند		اصلی		معاونت	
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تعیین استاد مشاور برای هر دانشجو در جهت بهبود و پیش وضعیت تحصیلی، آموزشی، فرهنگی و روانی دانشجویان			
فرآیند بالادستی		مشاوره دانشجویان			
فرآیندهای پایین دستی		همکاری و ارتباط استادان مشاور با سیستم های آموزشی دانشکده یا دانشگاه، پایش دانشجویان دچار افت تحصیلی			
دامنه کاربرد		دانشکده های تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه استاد مشاور مصوب هفتاد و دومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳/۱۲/۱۳۹۷			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سیستم هم آوا			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		لیست اعضای هیات علمی		تعیین استاد مشاور	
				خروجی های فرآیند / مشتریان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بررسی فهرست اعضای هیئت علمی و بررسی عملکرد هر استاد مشاور توسط مسئول اساتید مشاور جهت پیشنهاد استاد مشاور برای دانشجویان					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
انتخاب استاد مشاور از بین اعضای هیئت علمی		فعالیت و عملکرد استاد مشاور			
تایید استاد مشاور توسط معاون دانشکده		بررسی و پایش پیشرفت و افت تحصیلی			
معرفی دانشجویان به استاد مشاور					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		دوره های پایش و اندازه گیری	
فرم عملکرد مشاور		تکمیل		هر نیمسال	
نظرسنجی دانشجویان		رضایت دانشجو از استاد		هر نیمسال	
حضور در جلسات		صورتهای جلسات		هر نیمسال	



شناسنامه فرآیند

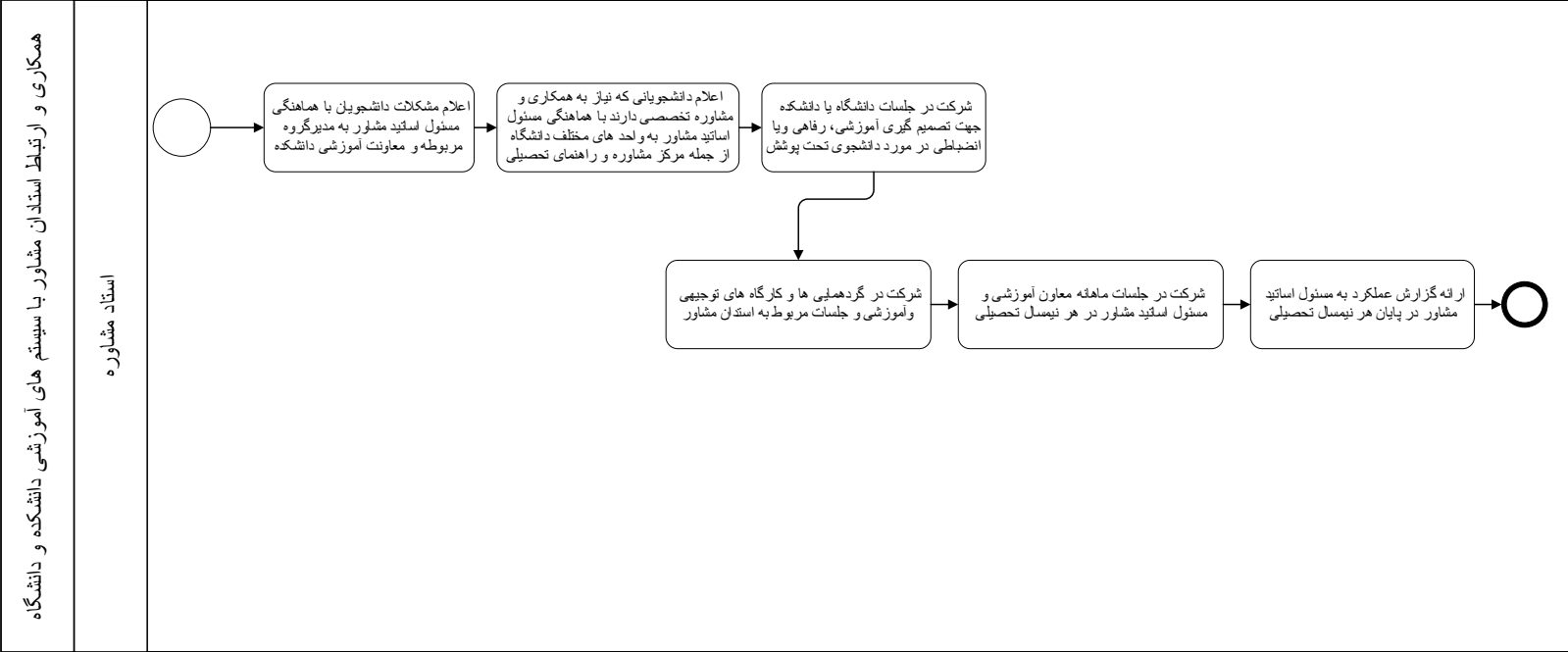


نام فرآیند:		تکمیل پرونده دانشجویان استاد مشاور			کد استاندارد
کد فرآیند		۳۰۴.۴۰۳.۴۰۳			فرایند
خدمت تولید شده		ارتقا سطح علمی و آموزشی دانشجویان			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		مرکز مطالعات EDC			معاونت
ناظر فرآیند		مستول اساتید مشاور دانشگاه			آموزشی
ذینفعان فرآیند		دانشجویان - اساتید مشاور			اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی			EDC
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		پایش منظم تحصیلی، آموزشی، فرهنگی و روانی دانشجویان			
فرآیند بالادستی		انتخاب استاد مشاور			
فرآیندهای پایین دستی		مشاوره دانشجویان، پایش دانشجویان دارای افت تحصیلی			
دامنه کاربرد		دانشکده های تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه استاد مشاور مصوب هفتاد و دومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سیستم هم آوا			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		پرسشنامه اطلاعات شخصی دانشجو فرم وضعیت تحصیلی دانشجو کارنامه های دانشجو تاییدیه انتخاب واحد			
خروجی های فرآیند / مشتریان		مشاوره تحصیلی به دانشجویان تکمیل پرونده کمک به پیشرفت تحصیلی و شناسایی دلایل افت			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بایگانی فرم های شناسایی دانشجویان دچار افت تحصیلی بر اساس کارنامه، گزارشات تشخیص استاد مشاور					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
تکمیل پرسشنامه اطلاعات شخصی		پرسشنامه اطلاعات شخصی دانشجو			
تکمیل فرم وضعیت تحصیلی دانشجو و فرم مربوطه		فرم وضعیت تحصیلی دانشجو و فرم مربوطه			
دریافت کارنامه های تحصیلی و انتخاب واحد		هم آوا			
بایگانی پرونده ها		آموزش دانشکده			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مستول پایش و اندازه گیری	
				دوره های پایش و اندازه گیری	



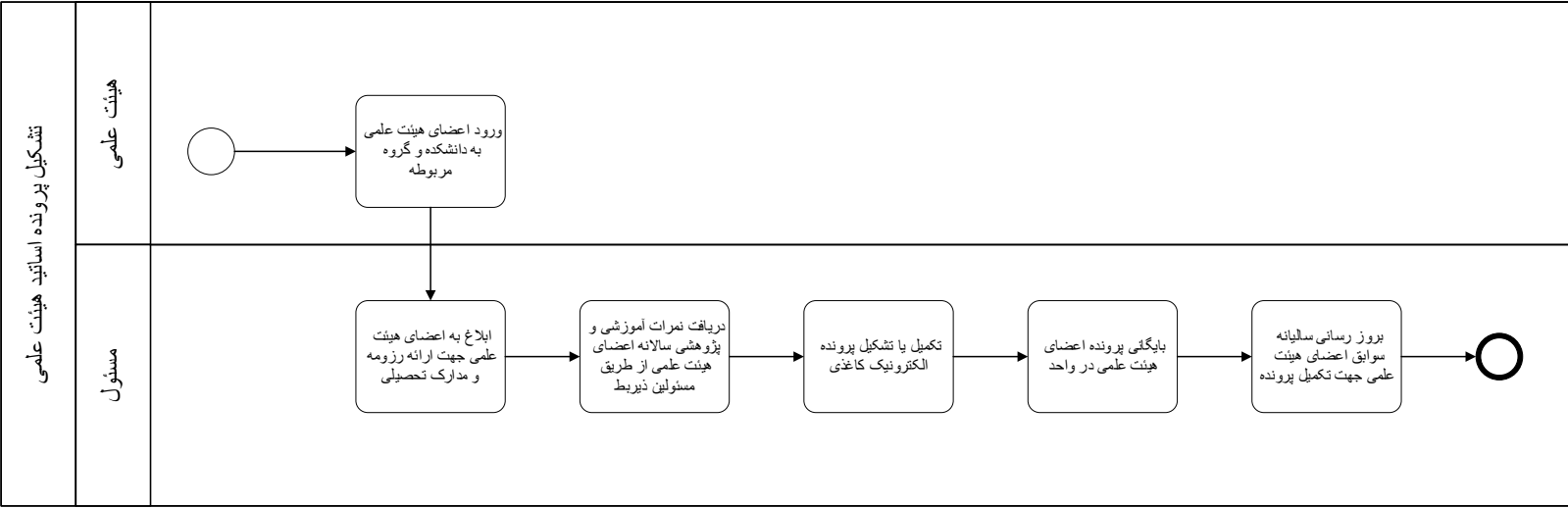
شناسنامه فرآیند

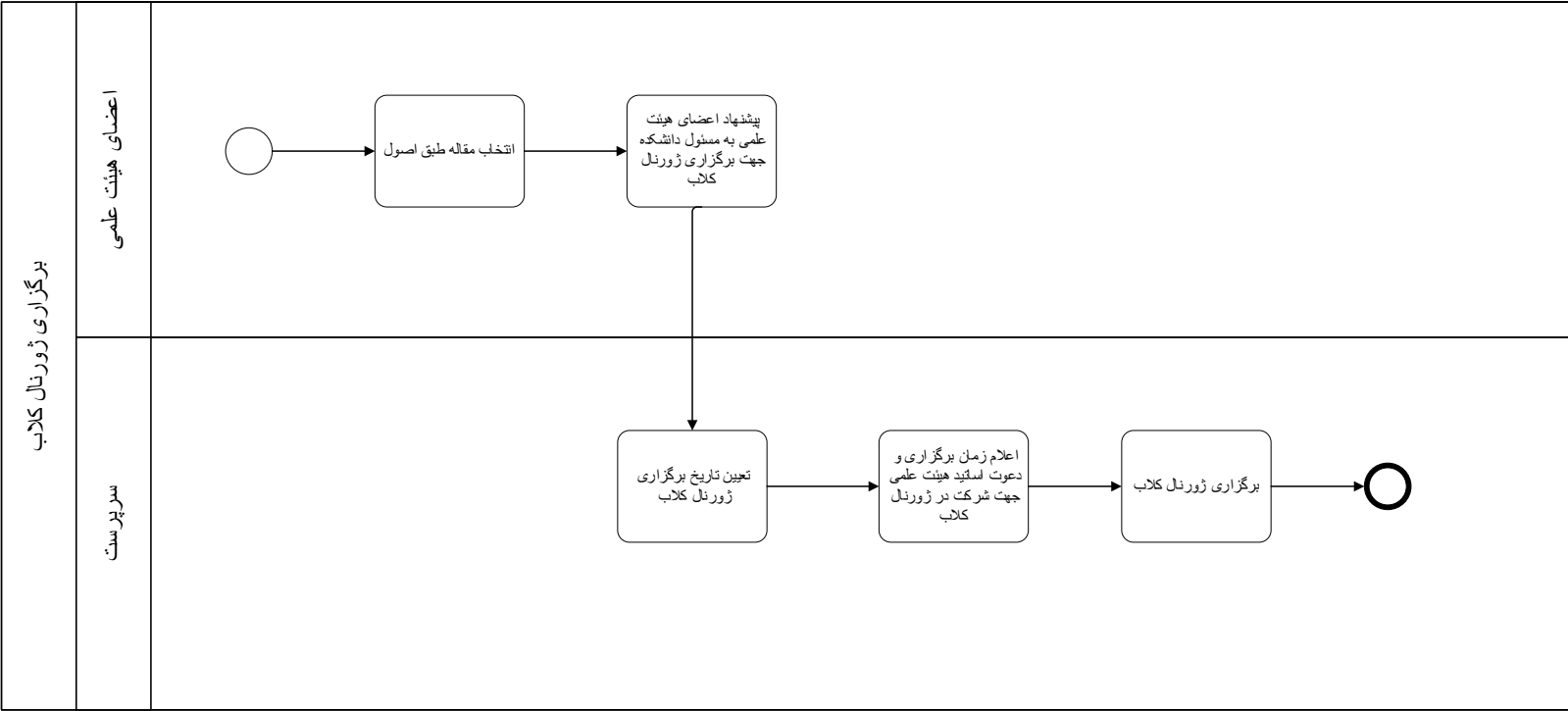
نام فرآیند:		همکاری و ارتباط استادان مشاور با سیستم های آموزشی دانشکده و دانشگاه		کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند		ud.edc.401		تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		ارتقا سطح علمی و آموزشی و روانی دانشجویان		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مرکز مطالعات EDC		معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		مستول اساتید مشاور دانشگاه		اداره / مرکز	EDC
ذینفعان فرآیند		دانشجویان			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بهبود وضعیت آموزشی، تحصیلی و فرهنگی دانشجویان - شناسایی نقاط قوت و ضعف دانشجویان و شناسایی دانشجویان دارای افت			
فرآیند بالادستی		انتخاب استاد مشاور			
فرآیندهای پایین دستی		مشاوره دانشجویان، پایش دانشجویان دارای افت تحصیلی			
دامنه کاربرد		دانشکده های تابعه دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		ایین نامه استاد مشاور مصوب هفتاد و دومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳/۱۲/۱۳۹۷			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سیستم هم آوا			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		خروجی های فرآیند / مشتریان		مشاوره تحصیلی به دانشجویان توانمندسازی اساتید مشاور	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
اعلام مشکلات دانشجویان- اعلام دانشجویان نیازمند به مشاوره- شرکت اساتید مشاور در گردهمایی ها، کارنامه ها و جلسات مربوطه					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
شرکت در جلسات		عملکرد استاد مشاور			
رايه گزارش عملکرد					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مستول پایش و اندازه گیری	
فرم عملکرد استاد مشاور		تکمیل و ارسال فرم		هر نیمسال	
حضور در جلسات		صورتجلسه		مستول اساتید مشاور	
				هر نیمسال	



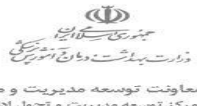
شناسنامه فرآیند

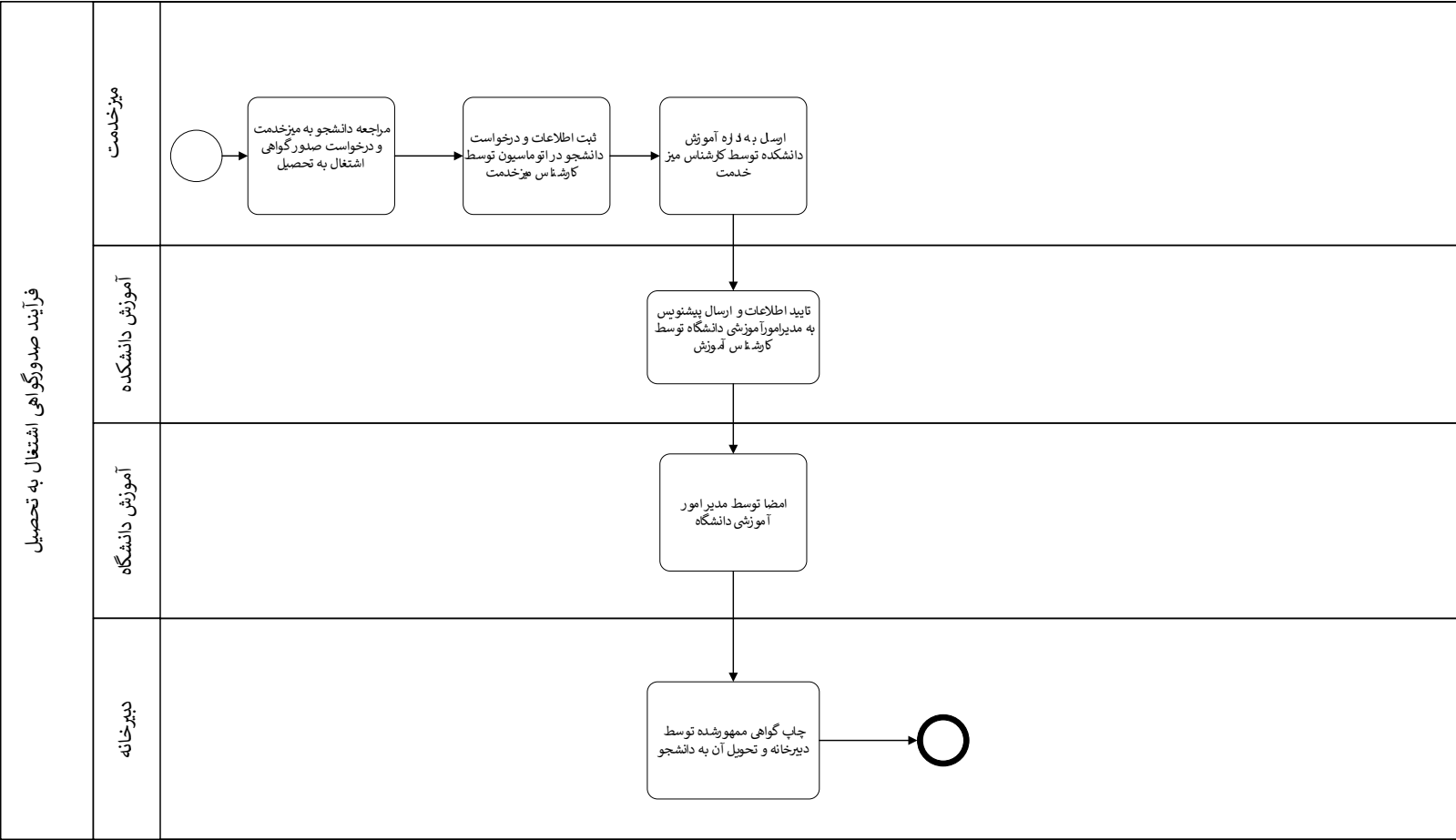
نام فرآیند:		تشکیل پرونده اساتید هیئت علمی		کد استاندارد
کد فرآیند		du.edc.۴۵۱		فرایند
خدمت تولید شده		ایجاد پرونده اساتید هیئت علمی		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		وزارت بهداشت، دبیرخانه هیئت علمی		دانشکده پزشکی - اداره آموزش
ناظر فرآیند		مسئول اداره امور هیئت علمی جذب - هیئت علمی - دانشکده متقاضی		اداره / مرکز
ذینفعان فرآیند		اعضا هیئت علمی		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تکمیل و تشکیل پرونده الکترونیک کاغذی		
		بایگانی پرونده های هیئت علمی		
فرآیند بالادستی				
فرآیندهای پایین دستی				
دامنه کاربرد		وزارت بهداشت - معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری - دانشکده ها - بیمارستان های تابعه		
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیئت علمی		
		دستورالعمل شیوه نامه های مصوب داخلی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه مرکز امور هیئت علمی وزارت بهداشت - دانشگاه های علوم پزشکی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		جمع آوری اعلام نیاز از دانشکده های تابعه		پرونده های تکمیل شده حاوی احکام
		ثبت نام اینترنتی متقاضی		کارگزینی - گزینشی و اجرایی متقاضی
		برایات مدارک از متقاضیان		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
اعلام فراخوان عمومی در سایت		ثبت نام متقاضیان و بررسی مدارک جهت تطبیق با شرایط اختصاصی و عمومی فراخوان و تشکیل پرونده		
ابلاغ مسئول به اعضا هیئت علمی		جهت ارائه رزومه و مدرک تحصیلی		
دریافت نمرات آموزشی و پژوهشی سالانه		مدارک و سایر مستندات		
تکمیل و تشکیل پرونده الکترونیک کاغذی		تکمیل پرونده و بایگانی مستندات اخذ شده و به روز رسانی سالیانه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
نسبت پرونده های تشکیل شده به پرونده های قبل		تعداد هیئت علمی های ورودی		
		رئیس دانشکده		
		معاون آموزشی دانشکده		
دوره های پایش و اندازه گیری		مسئول پایش و اندازه گیری		

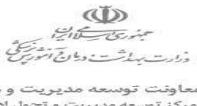


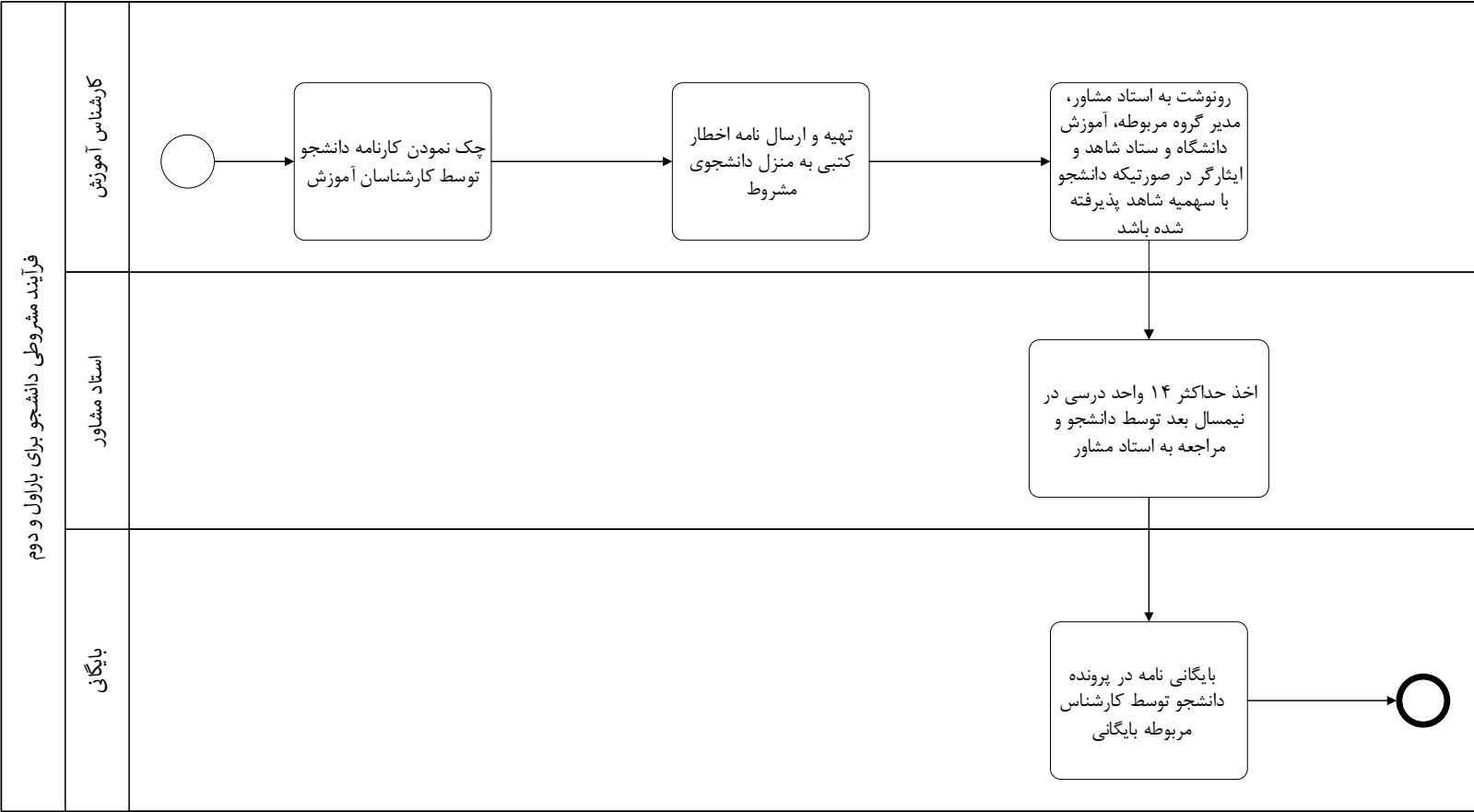


دانشکده پرستاری

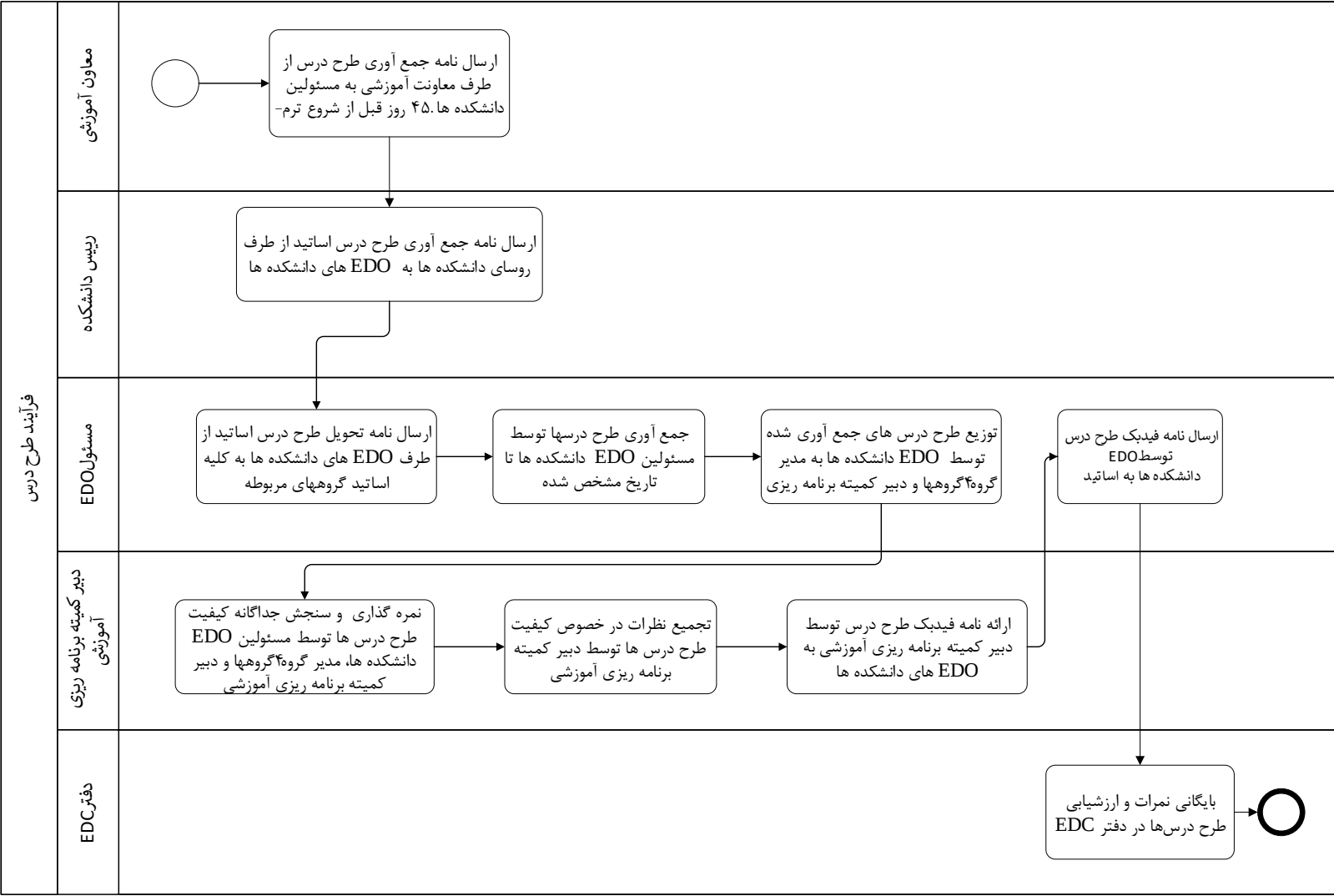
 وزارت تعلیمات عالی و تحقیقات علمی معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری				شناسنامه فرآیند			
نام فرآیند:		صدور گواهی اشتغال به تحصیل به دانشجویان		کد استاندارد UD.EDC.257			
کد فرآیند				تاریخ بازنگری ۲۹/۰۶/۱۳۹۹			
خدمت تولید شده		صدور گواهی اشتغال به تحصیل		شناسه خدمت			
صاحب فرآیند		اداره آموزش/میز خدمت/آموزش دانشکده		معاونت			
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه		آموزشی			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان متقاضی کلیه مقاطع تحصیلی		اداره/مرکز			
نوع فرآیند		اصلی		آموزش دانشکده			
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اعلام وضعیت مشمول به مرکز مورد نظر					
فرآیند بالادستی		درخواست دانشجویان میز خدمت					
فرآیندهای پایین دستی		تایید اطلاعات توسط کارشناس آموزش/امضا گواهی توسط مدیر آموزش دانشگاه/پرینت گواهی توسط دبیرخانه					
دامنه کاربرد		معاونت آموزشی دانشگاه/ادارات و موسسات نیازمند گواهی اشتغال جهت ارائه خدمات					
مقررات مرتبط با فرآیند		بررسی عدم مغایرت تعداد واحدهای گذرانده شده، معدل اطلاعات شخصی مشمول توسط کارشناس آموزش					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا/اتوماسیون					
ورودی های فرآیند/تأمین کننده		تقاضای صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجو/دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان صدور گواهی مأمور شده اشتغال به تحصیل/دانشجویان			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
تقاضای دانشجو برای صدور گواهی/تایید اطلاعات توسط کارشناس آموزش/ارسال پیش نویس مذکور به مدیر محترم آموزشی دانشگاه/امضا گواهی توسط مدیر محترم آموزشی/تحویل گواهی مأمور شده به دانشجو توسط دبیرخانه							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت					
ثبت تقاضا در میز خدمت بررسی اطلاعات در سامانه هم آوا		بررسی اطلاعات مندرج بر اساس کارنامه مشمول					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری			
کارنامه دانشجو و اطلاعات موجود در سامانه هم آوا		دانشجوی در حال تحصیل		کارشناس آموزش			
				دوره های پایش و اندازه گیری			
				بر اساس تقاضای دانشجو			

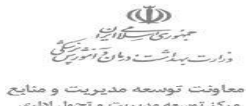


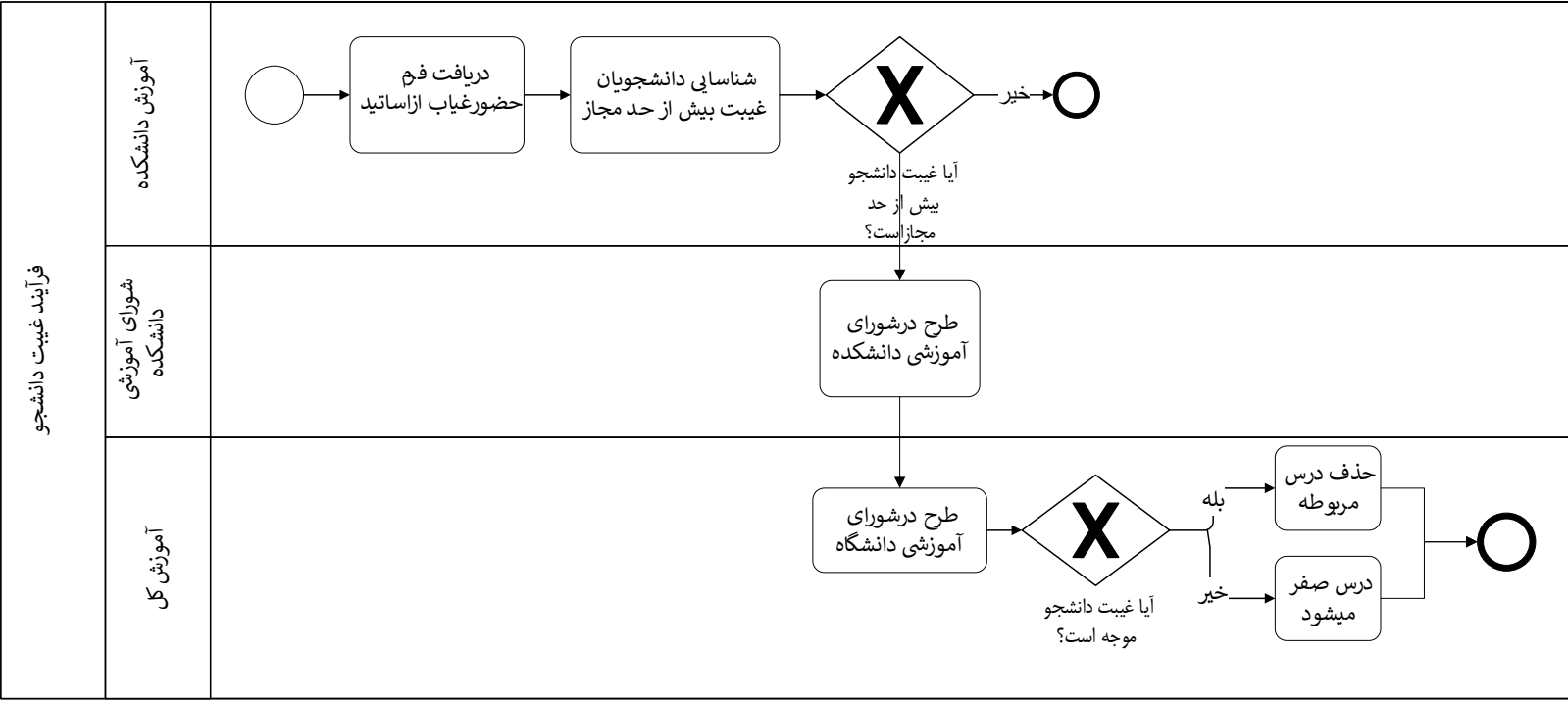
 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری				شناسنامه فرآیند			
نام فرآیند:		فرآیند دانشجویان مشروطی (باراول و دوم)		کد استاندارد		U D E 256	
کد فرآیند				تاریخ بازنگری		۲۹/۰۶/۱۳۹۹	
خدمت تولید شده		تعیین تکلیف وضعیت دانشجویان		شناسه خدمت			
صاحب فرآیند		اداره آموزش-آموزش دانشکده-استاد مشاور		معاونت		آموزشی	
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه		اداره/مرکز		اداره آموزش و تحصیلات تکمیلی	
ذینفعان فرآیند		کلیه دانشجویان که یک یا دوبار مشروط شده اند.					
نوع فرآیند		اصلی					
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		پیگیری شرایط روحی و جسمانی دانشجو/کمک کردن به پیشرفت دانشجو در ترم آینده/اطلاع داشتن خانواده و اساتید از وضعیت تحصیلی دانشجو					
فرآیند بالادستی		دستورالعمل های ارسالی وزارت متبوع در خصوص دانشجویان مشروطی					
فرآیندهای پایین دستی		بایگانی نامه اخطار کتبی در پرونده دانشجو					
دامنه کاربرد		وزارت متبوع/معاونت آموزشی دانشگاه/اداره تحصیلات تکمیلی					
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه های آموزشی وزارت متبوع/آیین نامه های ستاد شاهد و ایثارگر در صورتیکه دانشجو با سهمیه پذیرفته شده باشد.					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا/اتوماسیون					
ورودی های فرآیند/تامین کننده		دانشجویانی که یک یا دو ترم مشروط شده اند/دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان		بایگانی نامه اخطار کتبی در پرونده دانشجو/دانشجویان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
چک کردن کارنامه دانشجو توسط کارشناس آموزش/تهیه و ارسال نامه اخطار کتبی به منزل دانشجوی مشروط/نوشت به استاد مشاور، مدیر گروه، مدیر امور آموزشی دانشگاه و ستاد شاهد و ایثارگر اگر دانشجو دارای سهمیه می باشد/اخذ حداکثر ۴ واحد برای ترم بعد/بایگانی نامه در پرونده دانشجو							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
مرحله فرآیند / زیرفرآیند				موضوع کنترل و نظارت			
دانشجویان مشروطی/دانشجویان				بررسی کارنامه دانشجو بر اساس آیین نامه وزارت متبوع			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری	
معدل ترم دانشجو		در صد		کارشناس آموزش		هر ترم	

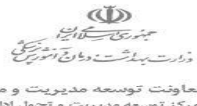


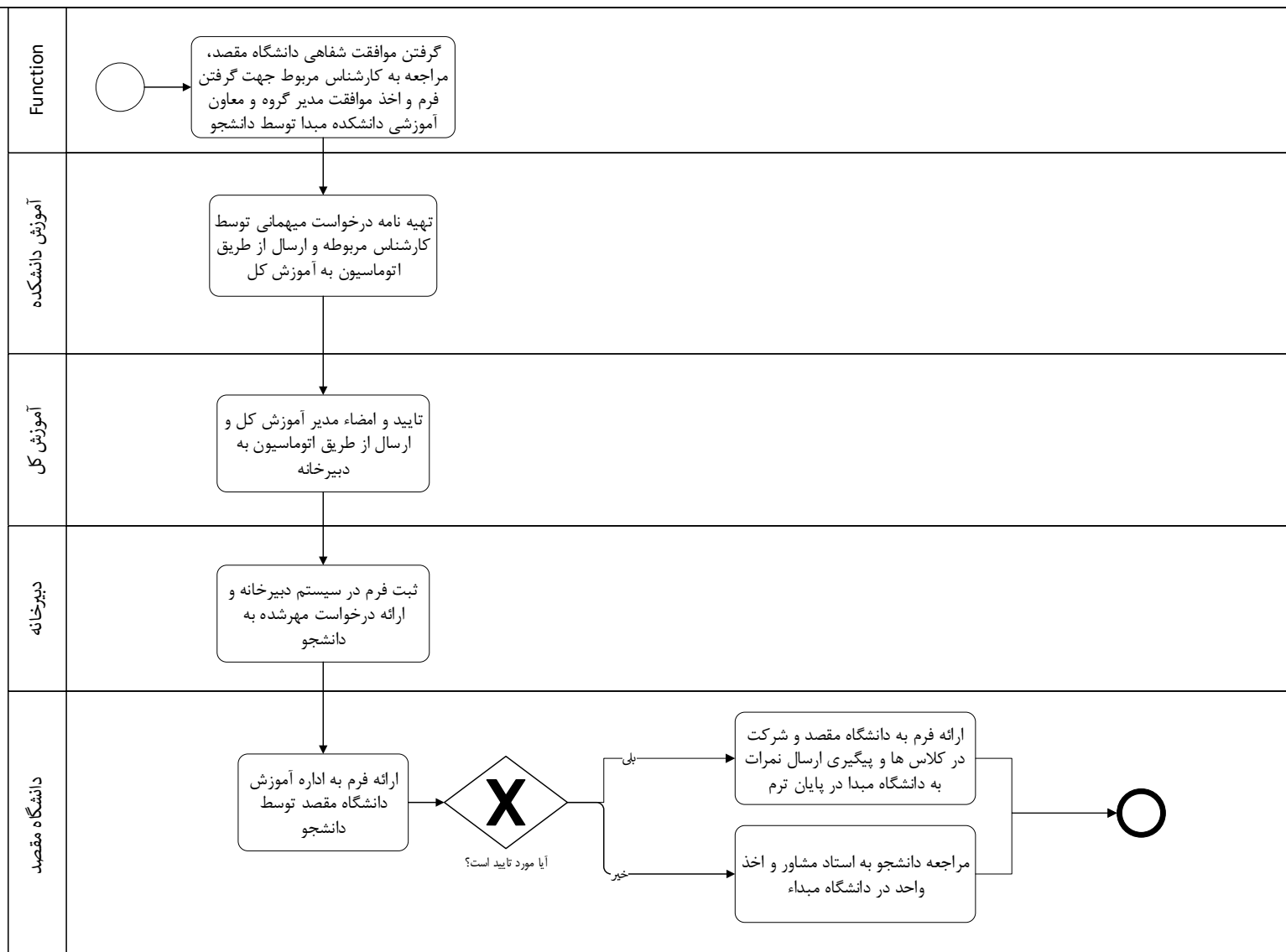
 وزارت آموزش عالی و تحقیقات علمی معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری				شناسنامه فرآیند			
نام فرآیند:		فرآیند طرح درس		کد استاندارد U D E 262			
کد فرآیند				تاریخ بازنگری ۲۹/۰۶/۱۳۹۹			
خدمت تولید شده		ارزشیابی طرح درس ها		شناسه خدمت			
صاحب فرآیند		مدیر مرکز EDC		معاونت			
ناظر فرآیند		مدیر مرکز EDC		آموزشی			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		اداره/مرکز			
نوع فرآیند		اصلی		مرکز EDC			
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بالا بردن کیفیت طرح درس ها/ارزشیابی طرح درس های اساتید/ بررسی فیدبک طرح درس					
فرآیند بالادستی		دستورالعمل های ارسالی وزارت متبوع					
فرآیندهای پایین دستی		ارائه نامه فیدبک طرح درس به مرکز EDC					
دامنه کاربرد		وزارت متبوع/دفتر EDC/EDO/دانشکده/دبیر کمیته برنامه ریزی آموزشی					
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه های EDC/وزارت/دستورالعمل ها و شیوه نامه های طرح درس					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری					
ورودی های فرآیند/تامین کننده		طرح درس/اساتید		خروجی های فرآیند / مشتریان			
				ارزشیابی طرح درس/دفتر EDC			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
ارسال نامه جمع آوری طرح درس از طرف معاونت آموزشی به مسئولین دانشکده ها/ارسال نامه جمع آوری طرح درس اساتید از روسای دانشکده به EDO/دانشکده/ارسال نامه تحویل طرح درس از طرف EDO به اساتید گروه های مربوطه/جمع آوری طرح درس ها در تاریخ مشخص شده/توزیع طرح درس های جمع آوری شده توسط EDO/دانشکده به مدیر گروه و							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت					
نامه جمع آوری طرح درس از معاونت آموزشی/دستورالعمل طرح درس		ارزشیابی طرح درس اساتید					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری	
زمان بندی ترم		سرفصل دروس		مدیر مرکز EDC		هر ترم	



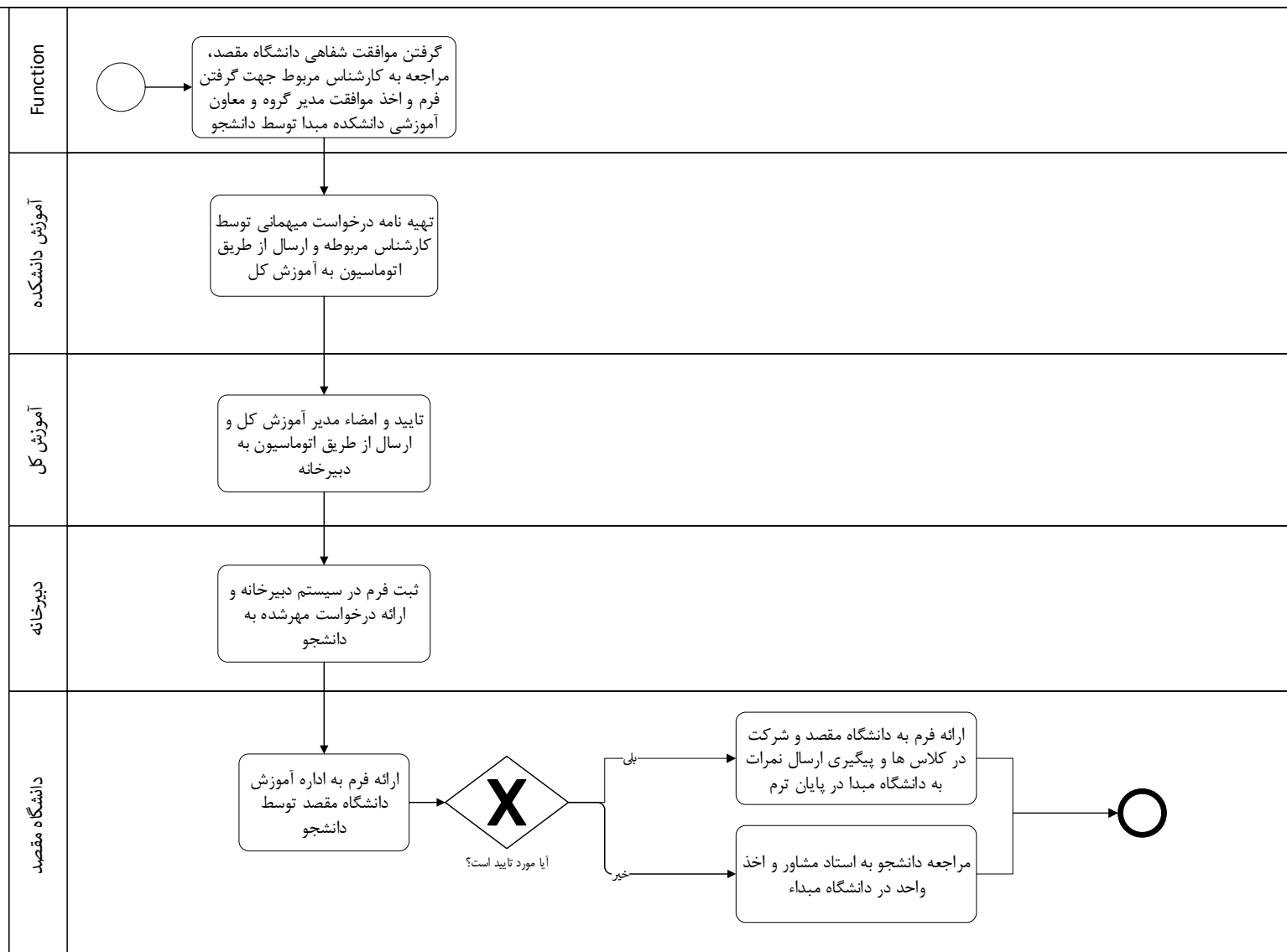
				شناسنامه فرآیند	
نام فرآیند:		فرآیند غیبت دانشجوی		کد استاندارد	UD E 258
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	۲۹/۰۶/۱۳۹۹
خدمت تولید شده		تعیین تکلیف وضعیت دانشجو		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره آموزش-آموزش دانشکده-استاد مشاور		معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه		اداره/مرکز	اداره آموزش و تحصیلات تکمیلی
ذینفعان فرآیند		دانشجویانی که غیبت داشته اند.			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		شناسایی دانشجویان غیبت بیش از حد مجاز/شرکت حداکثری دانشجویان در کلاس درس			
فرآیند بالادستی		دستورالعمل های ارسالی وزارت متبوع در خصوص غیبت دانشجویان			
فرآیندهای پایین دستی		شناسایی دانشجویان غیبت بیش از حد مجاز			
دامنه کاربرد		معاونت آموزشی دانشگاه/استاد مشاور			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه های آموزشی وزارت متبوع/دستورالعمل ها و شیوه نامه های شرکت در کلاس های حضوری			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		لیست حضور غیاب اساتید			
ورودی های فرآیند/تامین کننده		فرم حضور غیاب /اساتید		خروجی های فرآیند / مشتریان	شناسایی دانشجویان غیبت موجه/دانشجویان
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت فرم حضور غیاب از اساتید/شناسایی دانشجویان غیبت بیش از حد مجاز توسط کارشناس آموزش/طرح در شورای آموزشی دانشگاه/آیا غیبت موجه است؟ بله: حذف درس -خیر: صفر					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
دانشجویان دارای غیبت/دانشجویان		بررسی تعداد جلسات غیبت داشته ی دانشجو			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری
تعداد کل کلاس های درس		تعداد جلسات کلاس های آموزشی غیبت داشته		کارشناس آموزش	هر ترم



 وزارت تعلیمات عالی و تحقیقات علمی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری				شناسنامه فرآیند			
نام فرآیند:		فرآیند میهمان تک درس دانشجو در دانشگاه های دیگر					
کد استاندارد		UD.EDC.259					
کد فرآیند		فرایند					
تاریخ بازنگری		۱۳۹۹/۰۶/۲۹					
خدمت تولید شده		مهمانی تک درس دانشجو					
صاحب فرآیند		اداره آموزش-آموزش دانشکده-استادمشاور					
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه					
ذینفعان فرآیند		دانشجویان متقاضی کلیه مقاطع تحصیلی					
نوع فرآیند		اصلی					
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ایجاد شرایط مناسب تر جهت تحصیل دانشجویان/کاهش زمان ارائه خدمت به ذینفعان/افزایش رضایت ذینفعان					
فرآیند بالادستی		دستورالعمل های ارسالی وزارت متبوع در خصوص میهمانی تک درس					
فرآیندهای پایین دستی		اعلام نتایج بررسی تقاضای میهمانی به دانشجو					
دامنه کاربرد		وزارت متبوع/معاونت آموزشی دانشگاه/اداره تحصیلات تکمیلی/سایر دانشگاه های سراسر کشور					
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه های آموزشی وزارت متبوع/دستورالعمل ها و شیوه نامه های تسهیلات برای میهمانی دانشجویان					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا/اتوماسیون					
ورودی های فرآیند/تامین کننده		تقاضای میهمانی دانشجویان به سایر دانشگاه ها/دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان			
		اعلام موافقت میهمانی تک درس / دانشجویان					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
دریافت تقاضای میهمانی از کلیه دانشجویان/بررسی در شورای آموزش دانشکده/اعلام نتیجه به دانشجو/اعلام نتیجه و زدن نامه اتوماسیونی به دانشگاه مبدا							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت					
تقاضای دانشجو به آموزش/دستورالعمل های میهمانی		بررسی مدارک براساس آیین نامه های آموزشی					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری			
عدم ارائه درس مورد نظر برای دانشجوی ترم آخر		تعداد واحد باقی مانده		مدیر آموزش			
				دوره های پایش و اندازه گیری			
				هر ترم			



 وزارت معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری				شناسنامه فرآیند			
نام فرآیند:		فرآیند میهمانی دانشجویان به سایر دانشگاه ها (خروجی)					
کد فرآیند		۲۳					
تاریخ بازنگری		۱۳۹۸/۱/۳۱					
کد استاندارد فرایند							
خدمت تولید شده		مهمانی دانشجویان					
صاحب فرآیند		اداره آموزش - اداره تحصیلات تکمیلی - آموزش دانشکده - استاد مشاور					
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه					
ذینفعان فرآیند		دانشجویان متقاضی کلیه مقاطع تحصیلی					
نوع فرآیند		اصلی					
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		کاهش زمان ارائه خدمت به ذینفعان - حسن انجام کار برابر با قوانین و مقررات - افزایش رضایت ذینفعان - ایجاد شرایط مناسب تر جهت تحصیل دانشجویان					
فرآیند بالادستی		دستورالعملهای ارسالی وزارت متبوع در خصوص مهمانی					
فرآیندهای پایین دستی		اعلام نتایج بررسی تقاضای میمانی به دانشجو					
دامنه کاربرد		وزارت متبوع - معاونت آموزشی دانشگاه - سایر دانشگاه های سراسر کشور					
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه های آموزشی وزارت متبوع - دستورالعمل های و شیوه نامه های تسهیلات نقل و انتقال و میهمانی برای دانشجویان					
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه نقل و انتقال و میهمانی به آدرس Gu.behdasht.gov.ir					
ورودی های فرآیند / تامین کننده		تقاضای میهمانی دانشجویان به سایر دانشگاه ها / دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان			
		اعلام موافقت و صدور شماره دانشجویی / دانشجویان					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن							
دریافت تقاضای مهمانی از کلیه دانشجویان و برگزاری شورای آموزش برای بررسی و اعلام نتیجه در سامانه وزارت متبوع							
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند							
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت					
ثبت تقاضا در سامانه / دستورالعمل مهمانی		بررسی مدارک بر اساس آئین نامه های آموزشی					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری			
تعداد متقاضیان خروجی به تعداد کل دانشجویان * ۱۰۰		درصد		مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی			
				دوره های پایش و اندازه گیری			
				هر ترم			

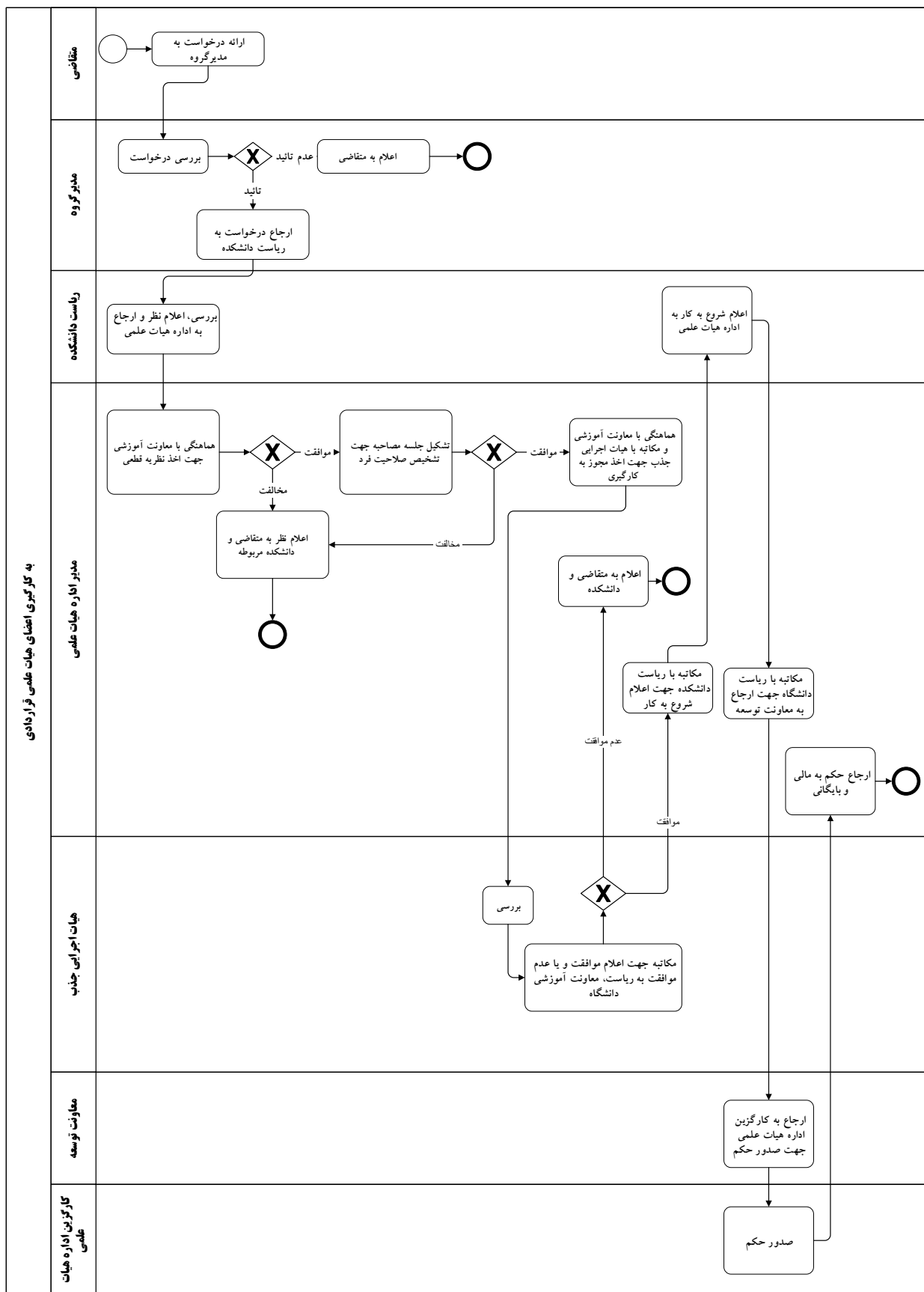


امور هیات علمی

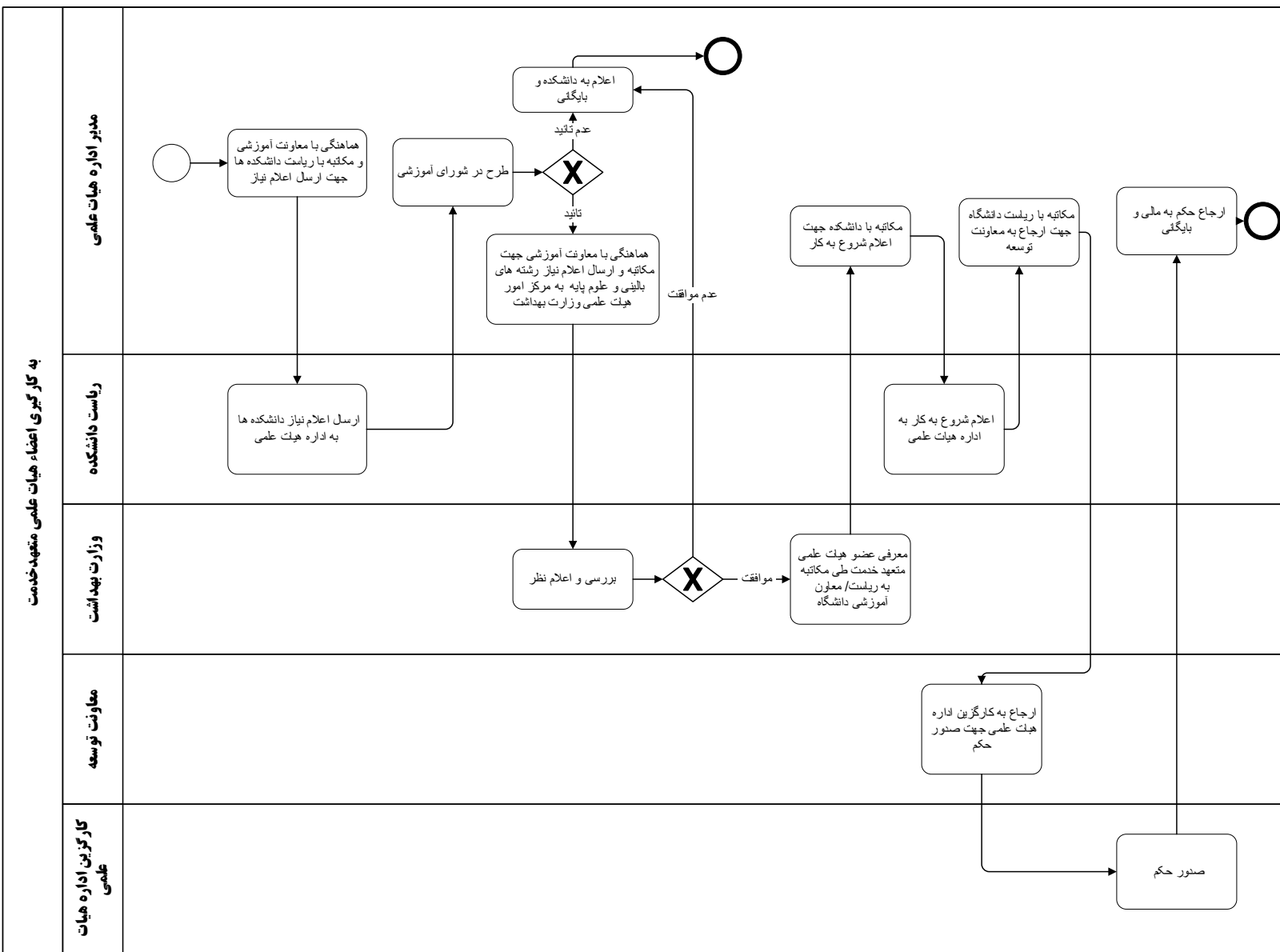
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		ارتقا مرتبه		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی		معاونت	آموزشی اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره امور هیات علمی- معاون آموزشی دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ارزیابی عملکرد و ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی ارتقاء سطح علمی عضو هیات علمی در پیشبرد اهداف دانشگاه علوم پزشکی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه- دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی- معاونت آموزشی- معاونت توسعه- دبیرخانه هیات ممیزه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
		مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی			
		مصوبات هیات مرکزی جذب			
		مصوبات هیات ممیزه مرکزی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرسشنامه			
		آرشیو بایگانی			
		نرم افزار اطلاعات پرسنلی			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		تقاضای مکتوب عضو هیات علمی به مدیر گروه		خروجی های فرآیند / مشتریان ارجاع حکم به مالی و بایگانی	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
اعضای هیات علمی که در بدو استخدام با مرتبه مربی، استادیار و دانشیار استخدام می شوند می توانند پس از اخذ مدرک تحصیلی بالاتر یا کسب امتیازات علمی و عمومی به مرتبه بالاتر ارتقاء یابند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
صلاحیت عمومی		استعلام های لازم درخصوص صلاحیت های فردی و عمومی- تشکیل جلسه و بررسی در کمیته هیات اجرایی جذب			
صلاحیت علمی		تشکیل جلسه و بررسی در کمیته هیات ممیزه			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد عضو هیات علمی ارتقا مرتبه یافته		تعداد		معاونت آموزشی	
نسبت اعضای هیات علمی ارتقا مرتبه یافته به کل اعضای هیات علمی متقاضی ارتقا * ۱۰۰		درصد		معاونت آموزشی	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				سالانه	
				سالانه	

شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		بررسی مرخصی های استعلاجی اعضای هیات علمی توسط پزشک معتمد			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		اعطای مرخصی استعلاجی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی		معاونت	آموزشی اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی- معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی متقاضی بهره مندی از مرخصی استعلاجی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اعطای مرخصی استعلاجی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه- دانشکده مربوطه- پزشک معتمد- اداره هیات علمی- آموزش بیمارستان- معاونت آموزشی			
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		درخواست مرخصی و پرونده سوابق خدمتی			
		سامانه کسرا			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه گواهی مرخصی استعلاجی و نسخه مربوطه		خروجی های فرآیند / مشتریان اطلاع به مدیریت بیمارستان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
مطابق آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی: ماده ۹۳. هرگاه عضو هیات علمی موسسه بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد، باید بلافاصله به موسسه متبوع اطلاع دهد و گواهی پزشک معالج را ارسال دارد.					
ماده ۹۴. گواهی استراحت پزشک معالج عضو هیات علمی تا مدت سه روز قابل قبول خواهد بود. از چهار روز تا سی روز تایید پزشک معتمد و بالای سی روز تایید شورای پزشکی موسسه برای تایید و صدور حکم مرخصی استعلاجی نیاز است.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
ارائه گواهی		بررسی و ویزیت توسط پزشک معتمد جهت ثبت در سامانه کسرا			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری دوره های پایش و اندازه گیری	
دستورالعمل ابلاغ شده		گواهی و مدارک پزشکی ارائه شده		معاونت آموزشی روزانه- ماهانه- سالانه	

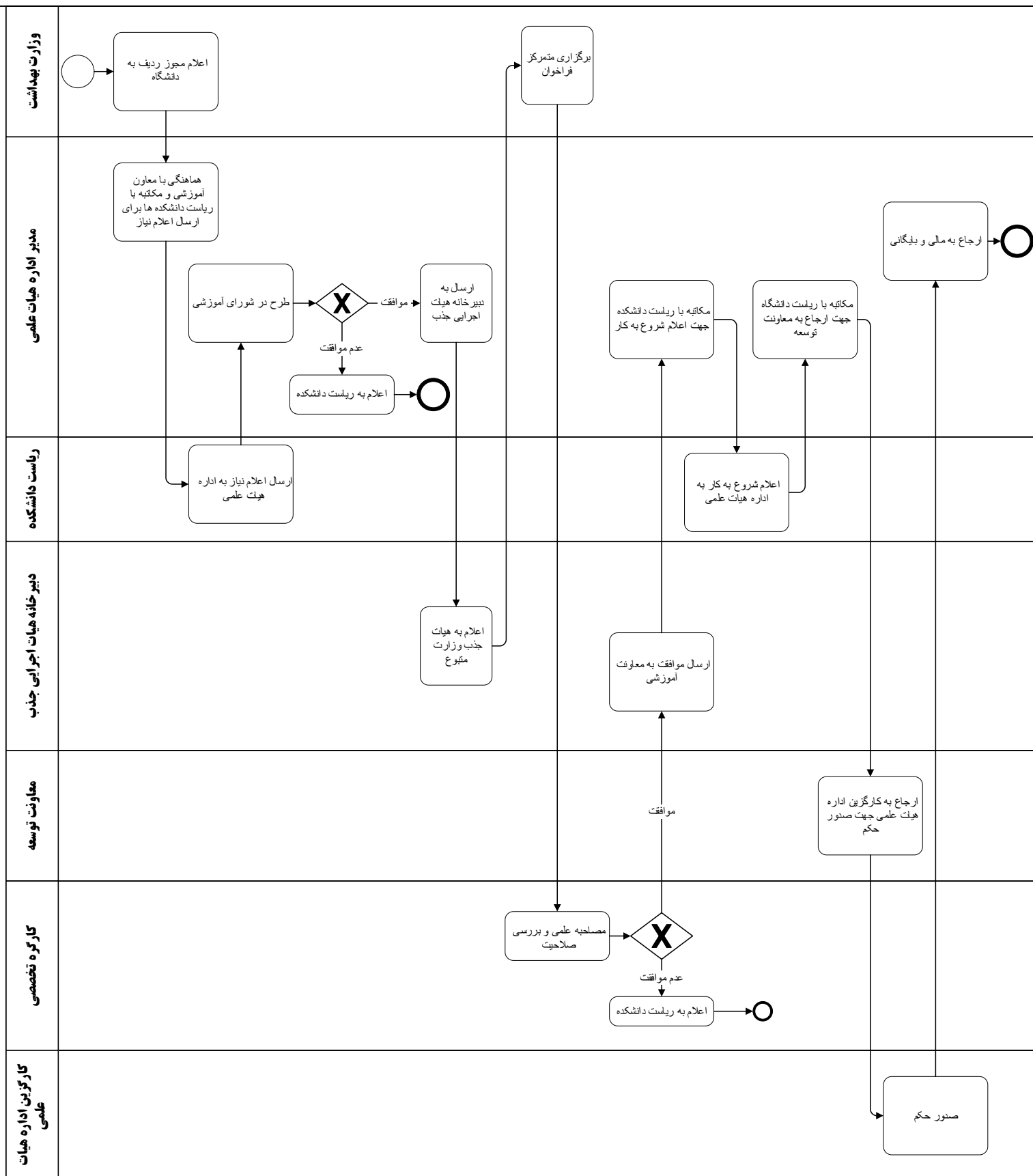
شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		به کارگیری اعضای هیات علمی قراردادی		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		شروع به کار و استخدام عضو هیات علمی قراردادی		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		اداره امور هیات علمی	معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		مدیر اداره امور هیات علمی - معاون آموزشی		
ذینفعان فرآیند		متقاضی		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		رفع نیاز به عضو هیات علمی در پیشبرد اهداف دانشگاه علوم پزشکی بکارگیری عضو هیات علمی قراردادی دارای صلاحیت های علمی و عمومی		
فرآیند بالادستی		ندارد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		گروه مربوطه، دانشکده مربوطه، اداره هیات علمی، معاونت آموزشی - معاونت توسعه - دبیرخانه هیات اجرایی جذب		
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی مصوبات هیات امنا دانشگاه مصوبات هیات جذب		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		فرم پرسشنامه آرشیو بایگانی نرم افزار اطلاعات		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه درخواست متقاضی	خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع حکم به مالی و بایگانی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
در صورت نیاز مبرم به عضو هیات علمی در گروه های بالینی و علوم پایه در صورت نبود عضو هیات علمی متعهد خدمت یا تا صدور مجوز استخدام برای شرکت کنندگان در فراخوان جذب عضو هیات علمی پیمانی از وزارت بهداشت، به دانشگاه تفویض داده شده است تا نسبت به رفع نیاز به صورت بکارگیری فارغ التحصیل رشته مورد نیاز به صورت قراردادی اقدام گردد.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
صلاحیت علمی		معاونت آموزشی		
صلاحیت عمومی		طرح در هیات اجرایی جذب		
اخذ مجوز جذب		مکاتبه با دبیرخانه هیات اجرایی جذب جهت اخذ مجوز جذب و شروع به کار توسط اداره هیات علمی		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
تعداد عضو هیات علمی به کارگیری شده		تعداد		دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت عضو هیات علمی قراردادی به کارگیری شده به کل متقاضیان * ۱۰۰		درصد		سالانه
				سالانه



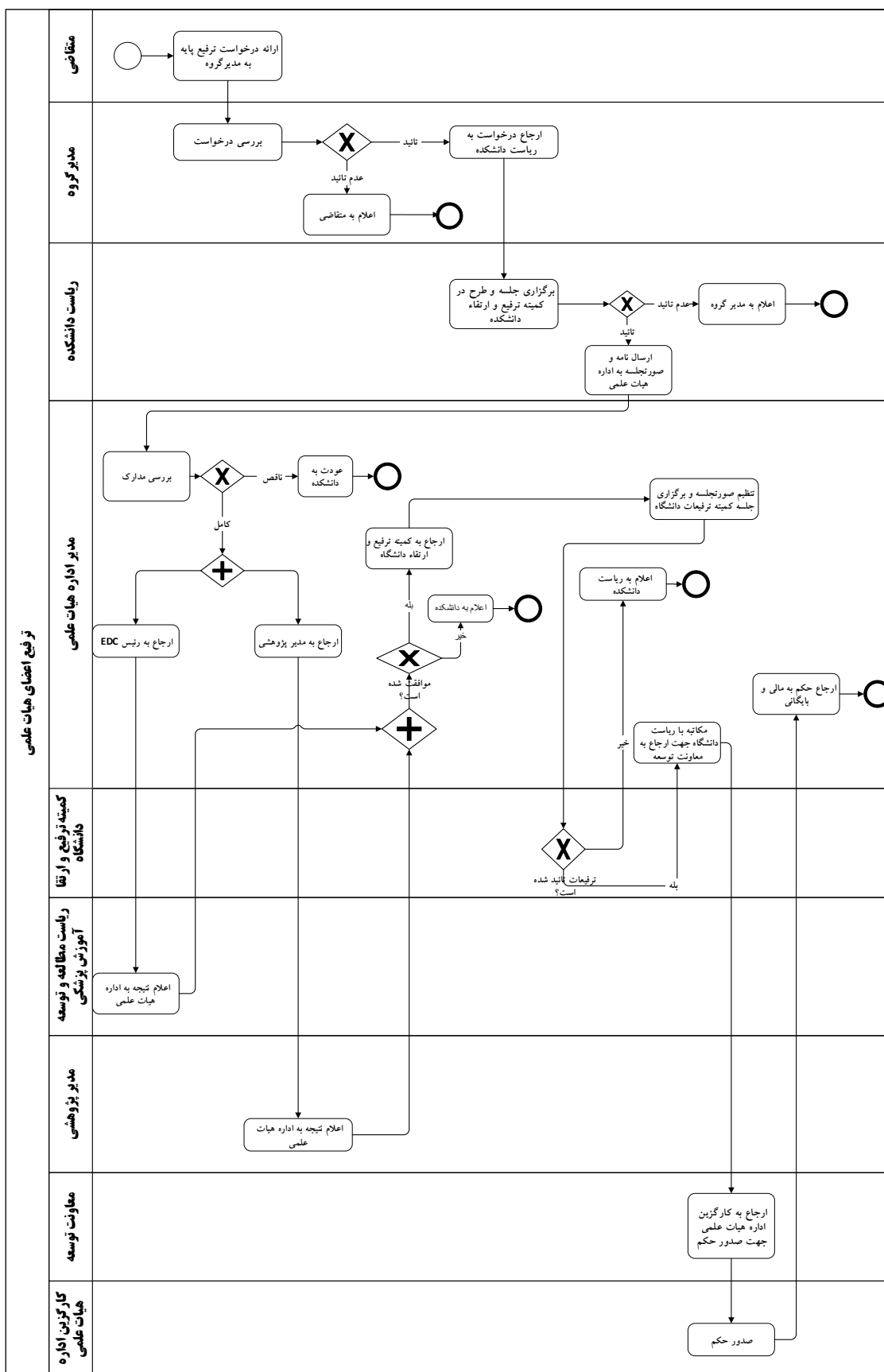
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		به کارگیری اعضای هیات علمی متعهد به خدمت			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		شروع به کار و استخدام اعضای هیات علمی	شناسه خدمت		
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز اداره امور هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		مقتضای			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط		رفع نیاز به عضو هیات علمی در پیشبرد اهداف دانشگاه علوم پزشکی			
با فرآیند		به کارگیری متعهدین خدمت به وزارت بهداشت			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - معاونت توسعه - مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
با فرآیند		آیین نامه اجرایی قانون نحوه تامین اعضای هیات علمی مورد نیاز دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور			
		تعهدنامه محضری مقتضای			
		مصوبات هیات مرکزی جذب			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرسشنامه			
		آرشیو بایگانی			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		مکاتبه با ریاست دانشکده ها جهت ارسال اعلام نیاز	خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع حکم به مالی و بایگانی	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
در راستای تامین نیاز به هیات علمی، فارغ التحصیلان رشته های مورد نیاز به صورت متعهد خدمت یا مشمول ماده یک قانون نحوه تامین هیات علمی به کارگیری می شوند. مدت خدمت این افراد برابر مقررات و مطابق تعهد محضری که به هنگام تحصیل به موسسه یا وزارت بهداشت سپرده اند تعیین می گردد. (دانشگاه می تواند بخشی از نیاز هیأت علمی خود را در چارچوب ضوابط از طریق بکارگیری افراد مشمول تعهد خدمات قانونی تامین نماید).					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
نیازسنجی		طرح در شورای آموزشی			
اخذ مجوز		مکاتبه با مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری	
تعداد عضو هیات علمی به کارگیری شده		تعداد	معاونت آموزشی	سالانه	
نسبت عضو هیات علمی متعهد خدمت به کارگیری شده به کل متقاضیان * ۱۰۰		درصد	معاونت آموزشی	سالانه	



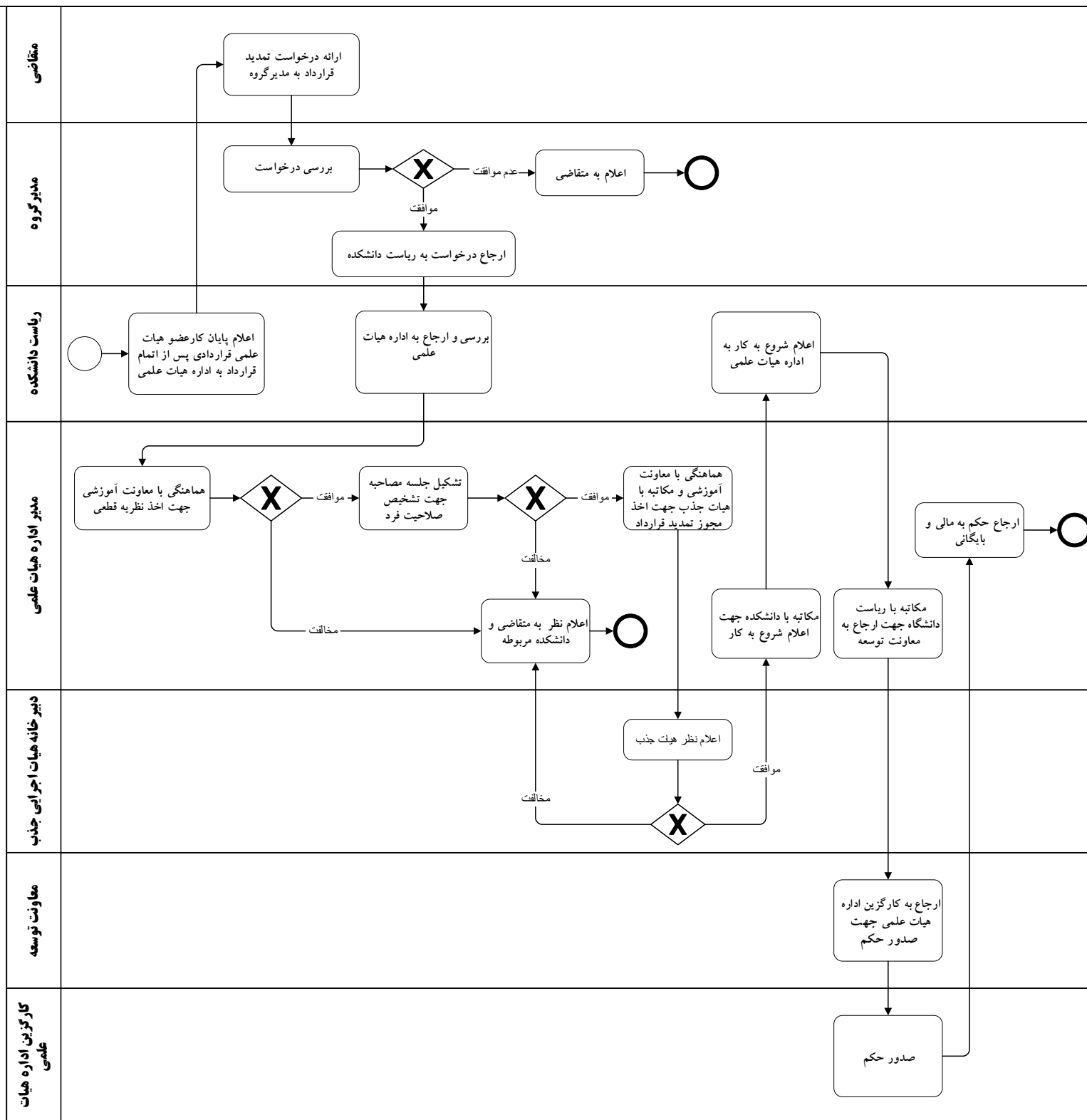
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		بورس فراخوان تحصیلی مقطع دکتری تخصصی داخل کشور		کد استاندارد فرایند	
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		استخدام اعضای هیات علمی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی		معاونت آموزشی اداره/مرکز اداره هیات علمی	
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی- معاونت آموزشی			
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ارتقا کیفی و کمی آموزش و پژوهش دانشگاه			
		ارتقا جایگاه علمی و تحقق اهداف آموزشی و پژوهشی			
		استخدام عضو هیات علمی متعهد و کارآمد			
		تامین نیروهای مورد نیاز گروه های آموزشی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه- دانشکده های مربوطه- اداره هیات علمی- معاونت آموزشی- معاونت توسعه- دبیرخانه هیات اجرایی جذب- مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه بورسیه			
		آیین نامه ها و دستورالعمل های ابلاغی از وزارت			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه جذب وزارت بهداشت			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		اعلام مجوز ردیف از وزارت بهداشت دانشگاه	خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع حکم به مالی و بایگانی	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
در ابتدا مجوز ردیف از وزارت به دانشگاه اعلام می شود و از دانشکده ها توسط اداره هیات علمی نیازسنجی بعمل آمده و پس از بررسی، اعلام نیاز به وزارت متبوع ارسال می گردد که پس از تایید وزارت فراخوان جذب بورسیه داخل اعلام و متقاضیان در رشته های مختلف ثبت نام و کد رهگیری دریافت می کنند و سپس پرونده متقاضیان شرکت کننده بررسی و افرادی که دارای شرایط اولیه بوده جهت مصاحبه علمی دعوت و پس از انجام مصاحبه ی علمی و عمومی در کارگروه های مربوطه و امتیازدهی پرونده ها در هیأت ممیزه و انجام استعلام از مراجع ذیربط پرونده ی افراد پذیرفته شده در هیأت اجرایی جذب دانشگاه مطرح و پرونده ی افراد تأیید شده جهت تأیید نهایی به مرکز امور هیأت علمی وزارت ارسال می گردد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
اعلام مجوز ردیف		مرکز امور هیات علمی وزارت			
اعلام فراخوان عمومی		ثبت نام متقاضیان و بررسی مدارک جهت تطبیق با شرایط اختصاصی و عمومی فراخوان و تشکیل پرونده			
انجام مصاحبه و استعلامات لازم		بررسی سوابق و امتیازات کسب شده جهت انتخاب اصلح			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری دوره های پایش و اندازه گیری	
نسبت اعضای هیات علمی جذب شده به کل تعداد هیات علمی خواسته شده* ۱۰۰		درصد		معاونت آموزشی یکساله	
تعداد مجوزهای اخذ شده		تعداد		معاونت آموزشی یکساله	



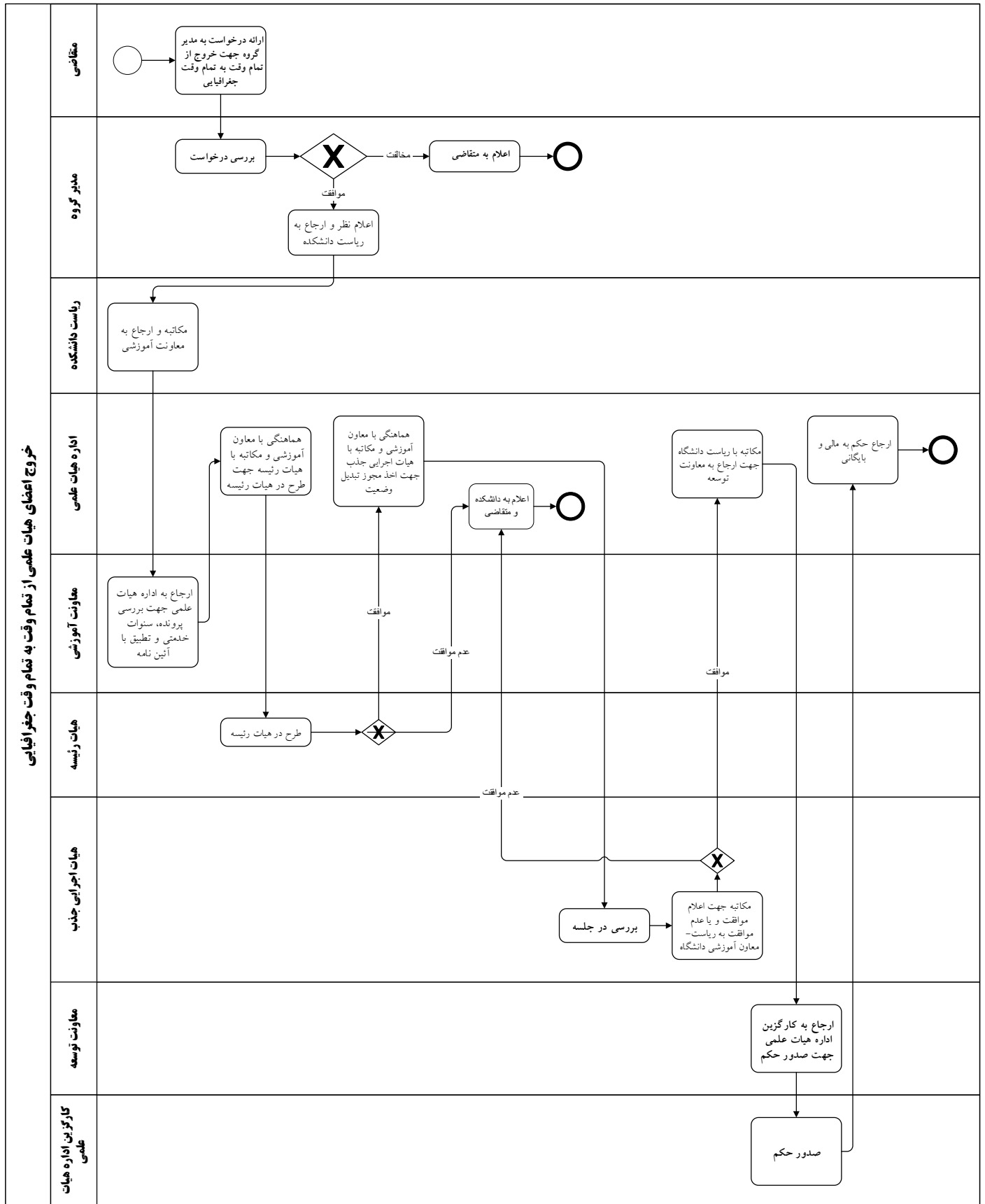
شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		ترفع اعضای هیات علمی		کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		اعطای پایه به اعضای هیات علمی		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		اداره امور هیات علمی		معاونت
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی دانشگاه		آموزشی
ذینفعان فرآیند		مقتضای		اداره امور هیات علمی
نوع فرآیند		اصلی		اداره / مرکز
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط		افزایش فعالیت علمی، آموزشی و پژوهشی عضو هیات علمی		اداره امور هیات علمی
با فرآیند		ارزیابی عملکرد و ارتقاء پایه سالانه اعضای هیات علمی		
فرآیند بالادستی		ندارد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - معاونت تحقیقات و فناوری - اداره EDC - معاونت توسعه		
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی		
		دستورالعمل ترفع و تعیین رکود علمی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرونده سنوات خدمتی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		ارائه درخواست ترفع پایه به مدیر گروه		خروجی های فرآیند / مشتریان
		ارجاع حکم ترفع پایه به مالی و بایگانی		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
به اعضای هیات علمی در اجرای فعالیت های هفت گانه سالانه یک پایه ترفع اعطا می گردد و علاوه بر آن بابت ماموریت آموزشی (اخذ مدرک جدید)، خدمت وظیفه عمومی، ارتقا، خدمت در مناطق محروم، نخبگی، برگزیدگان جشنواره رازی خوارزمی و منتخبان جشنواره شهید مطهری، طی دوره MPH / Mphil، خدمت تمام وقت جغرافیایی، دریافت نشان های دولتی، ایثارگری، بورسیه، ورود به فهرست ۱/ برتر دانشمندان دنیا و ... پایه های تشویقی نیز اعطا می گردد.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تایید فعالیت سالانه		کمیته ترفع دانشکده		
برگزاری کمیته ترفع دانشگاه		اداره هیات علمی		
صدور حکم		معاونت توسعه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
تعداد اعضای هیات علمی که پایه سالانه به آنان اعطا گردیده است		تعداد		دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت اعضای هیات علمی که موفق به اخذ ترفع پایه نشده اند به کل اعضای هیات علمی * ۱۰۰		درصد		سالانه
				سالانه



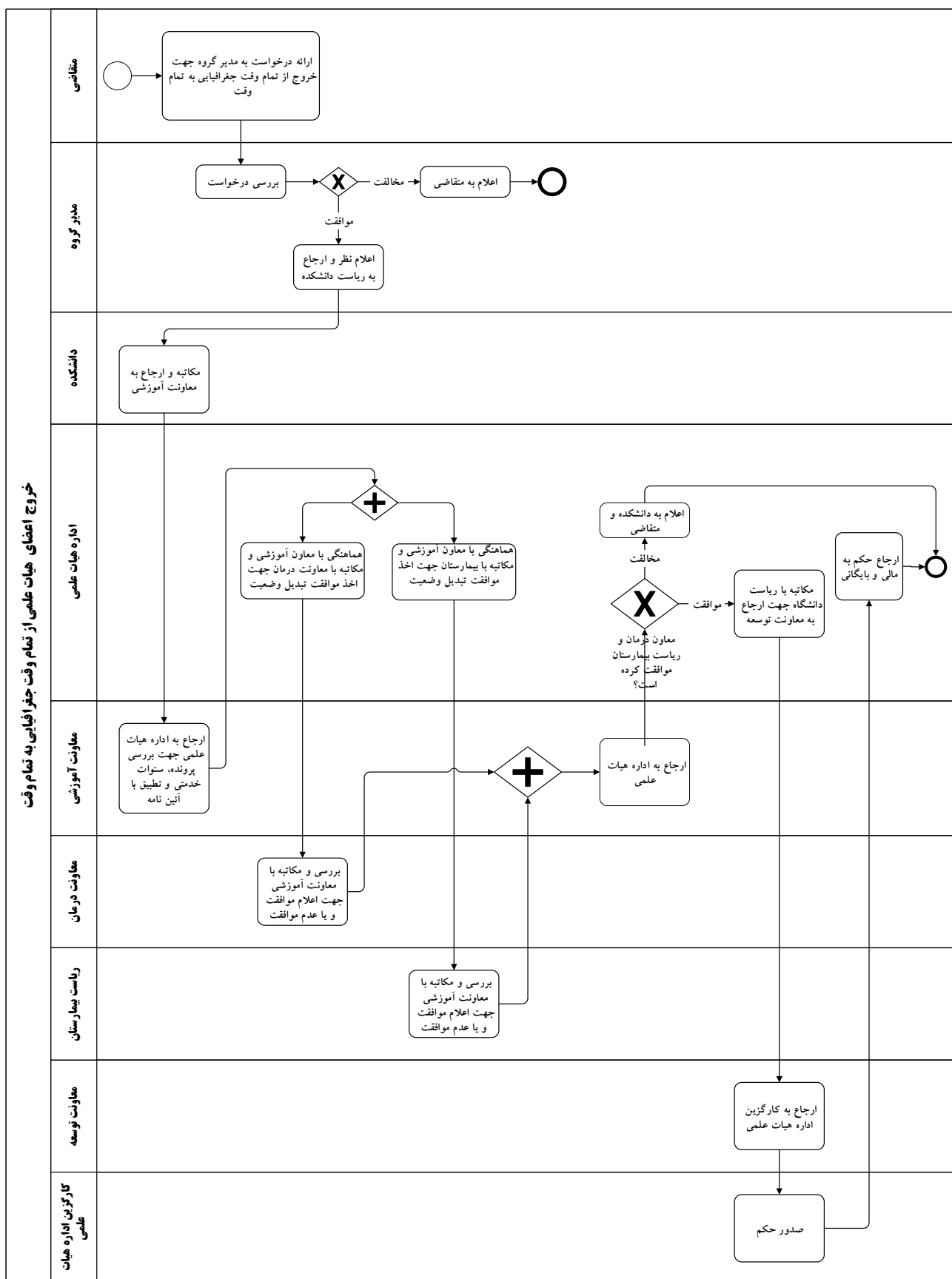
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		تمدید قرارداد اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		شناسه خدمت		تمدید قرارداد عضو هیات علمی و ادامه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره امور هیات علمی	معاونت	آموزشی	اداره / مرکز اداره امور هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره امور هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی (مقتضای)			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تمدید قرارداد اعضای هیات علمی قراردادی			
		رفع نیاز به عضو هیات علمی در رشته های مورد نیاز			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - معاونت توسعه - هیات اجرایی جذب			
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
		مصوبات هیات امنای دانشگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرونده عضو هیات علمی و خلاصه سوابق خدمتی فرد			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		اعلام پایان کار عضو هیات علمی پس از اتمام قرارداد		خروجی های فرآیند / مشتریان ارجاع حکم به مالی و بایگانی	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
با توجه به درخواست عضو هیات علمی قراردادی جهت تمدید قرارداد پس از بررسی در گروه آموزشی مربوطه و نظر مثبت، از طریق رئیس دانشکده با معاونت آموزشی مکاتبه شده و اداره هیات علمی پس از استعلام از هیات اجرایی جذب در صورت اخذ مجوز تمدید جهت اعلام شروع به کار و طی مراحل قانونی با دانشکده مکاتبه میکند. و دانشکده تاریخ شروع به کار را طی نامه به اداره هیات علمی اعلام و اداره هیات علمی از طریق مکاتبه با ریاست دانشگاه شروع به کار عضو هیات علمی را جهت صدور حکم تمدید قرارداد توسط معاونت توسعه اعلام می کند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
رعایت حداکثر مدت سقف قرارداد		بررسی پرونده و خلاصه سوابق خدمتی توسط اداره هیات علمی معاونت آموزشی			
بررسی صلاحیت عمومی		طرح در هیات اجرایی جذب			



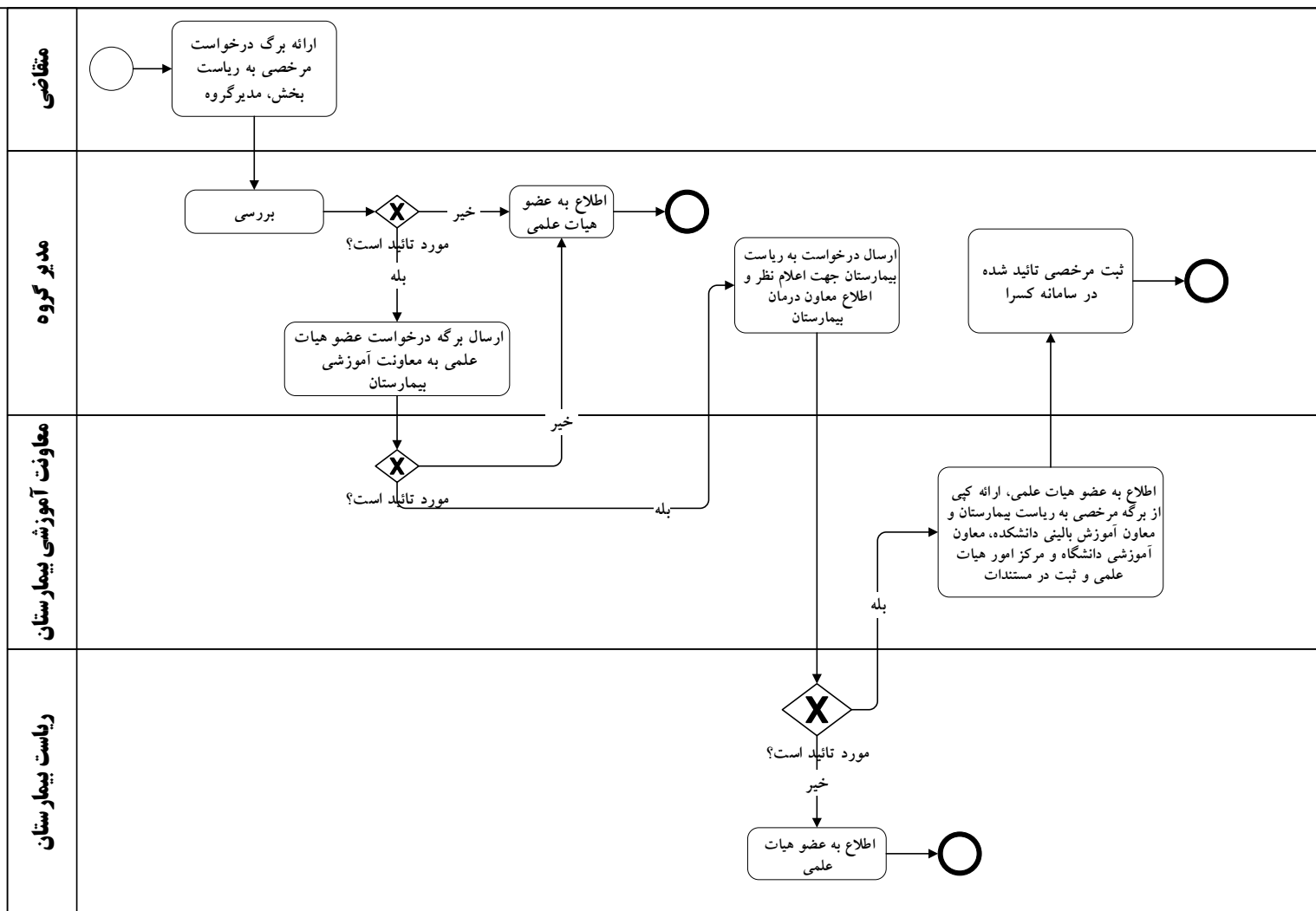
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		خروج از حالت تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		مجاز تبدیل وضعیت تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره امور هیات علمی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره امور هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		متقاضی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		رضایت عضو هیات علمی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - هیات رئیسه - ریاست دانشگاه - هیات اجرایی جذب - معاونت توسعه			
مقررات مرتبط با فرآیند		این نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
		مصوبات دبیرخانه هیات اجرایی جذب			
		مصوبات هیات امناء دانشگاه علوم پزشکی			
		مصوبات هیات رئیسه دانشگاه علوم پزشکی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		آرشیو بایگانی			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست عضو هیات علمی به گروه مربوطه جهت خروج از تمام وقت		خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع حکم خروج از تمام وقت به مالی و بایگانی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
عضو هیات علمی برای خروج از تمام وقت درخواست خود را به مدیر گروه ارائه و مدیر گروه بعد از بررسی در صورت تایید به ریاست دانشکده ارسال می کند. و بعد از بررسی پرونده و درخواست و ارائه نتیجه از ریاست دانشکده به معاونت آموزشی، اداره هیات علمی با هیات رئیسه جهت طرح در هیات رئیسه مکاتبه می کند و در صورت اعلام موافقت هیات رئیسه، با هیات جذب جهت اخذ مجوز تبدیل وضعیت مکاتبه و بعد از اخذ مجوز با ریاست دانشگاه جهت صدور حکم توسط معاونت توسعه مکاتبه می کند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
اخذ مجوز تبدیل وضعیت از هیات جذب		خروج از خدمت تمام وقت			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد عضو هیات علمی تمام وقت جغرافیایی		تعداد		معاونت آموزشی	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				سالانه	



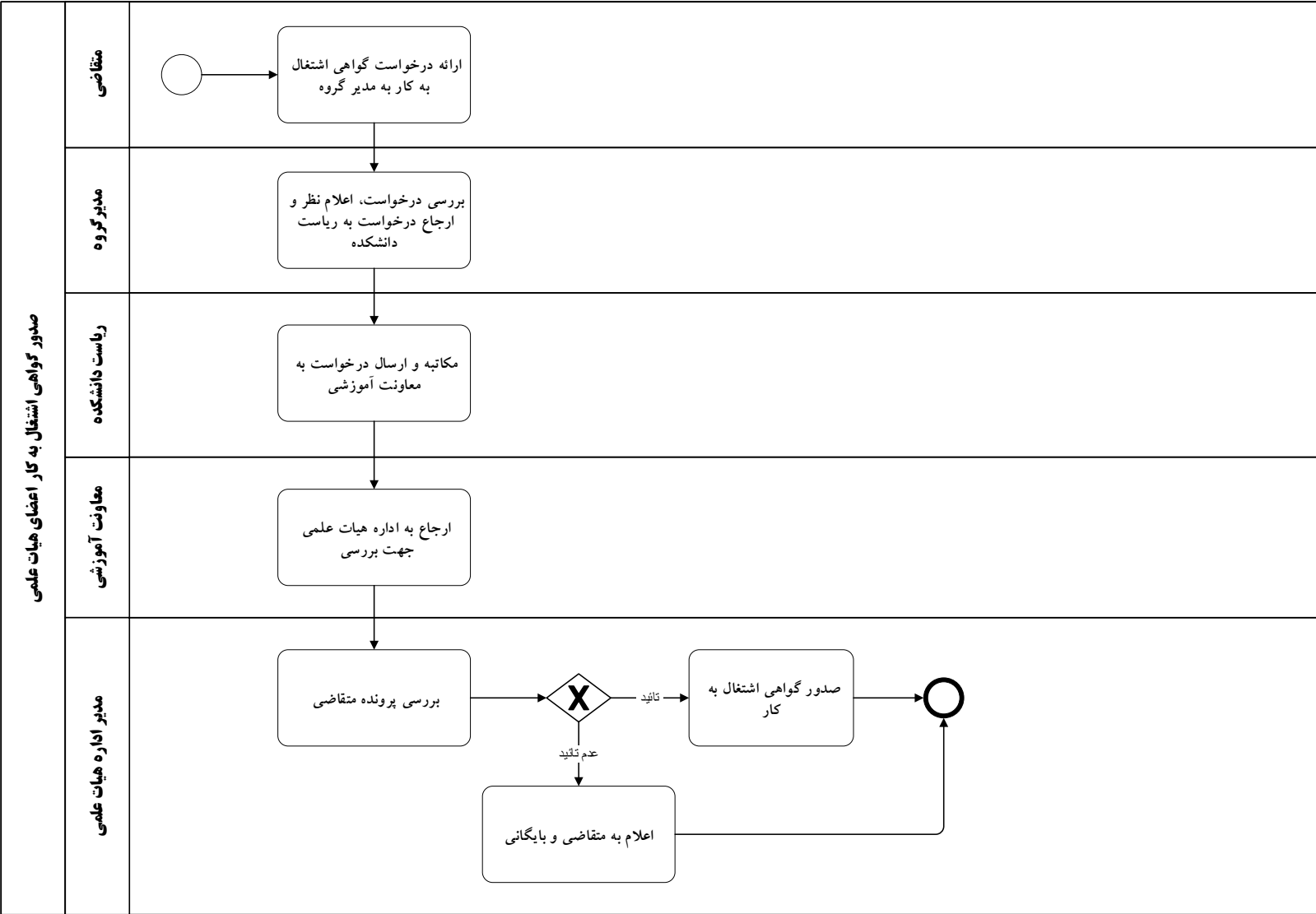
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		خروج از حالت تمام وقت جغرافیایی به تمام وقت اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		مجوز تبدیل وضعیت تمام وقت جغرافیایی به تمام وقت		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مدیر امور هیات علمی		معاونت	آموزشی
		اداره امور هیات علمی		اداره/مرکز	اداره امور هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		متقاضی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		رضایت عضو هیات علمی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - معاونت درمان - بیمارستان - معاونت توسعه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
		مصوبات هیات امناء دانشگاه علوم پزشکی			
		شیوه نامه شرایط و الویت های تبدیل وضعیت تمام وقت جغرافیایی به تمام وقت اعضای هیات علمی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرونده سنوات خدمتی			
		آرشیو بایگانی			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست عضو هیات علمی به گروه مربوطه جهت خروج از تمام وقت جغرافیایی به تمام وقت		خروجی های فرآیند / مشتریان	
		ارجاع حکم خروج از تمام وقت جغرافیایی به مالی و بایگانی			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بحوه درخواست اعضا محترم هیات علمی برای خروج از تمام وقت جغرافیایی بصورت درخواست متقاضی به مدیر گروه، اعلام نظر مدیر گروه، ارسال به دانشکده و مکاتبه دانشکده با معاونت آموزشی، مکاتبه اداره هیات علمی با معاونت درمان، بیمارستان و در صورت تائید مکاتبه با ریاست دانشگاه جهت صدور حکم توسط معاونت توسعه دانشگاه می باشد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
ارائه درخواست		بررسی پرونده، سنوات خدمتی و تطابق با آئین نامه			
صدور حکم		معاونت توسعه			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد عضو هیات علمی تمام وقت		تعداد		معاونت آموزشی	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				سالانه	



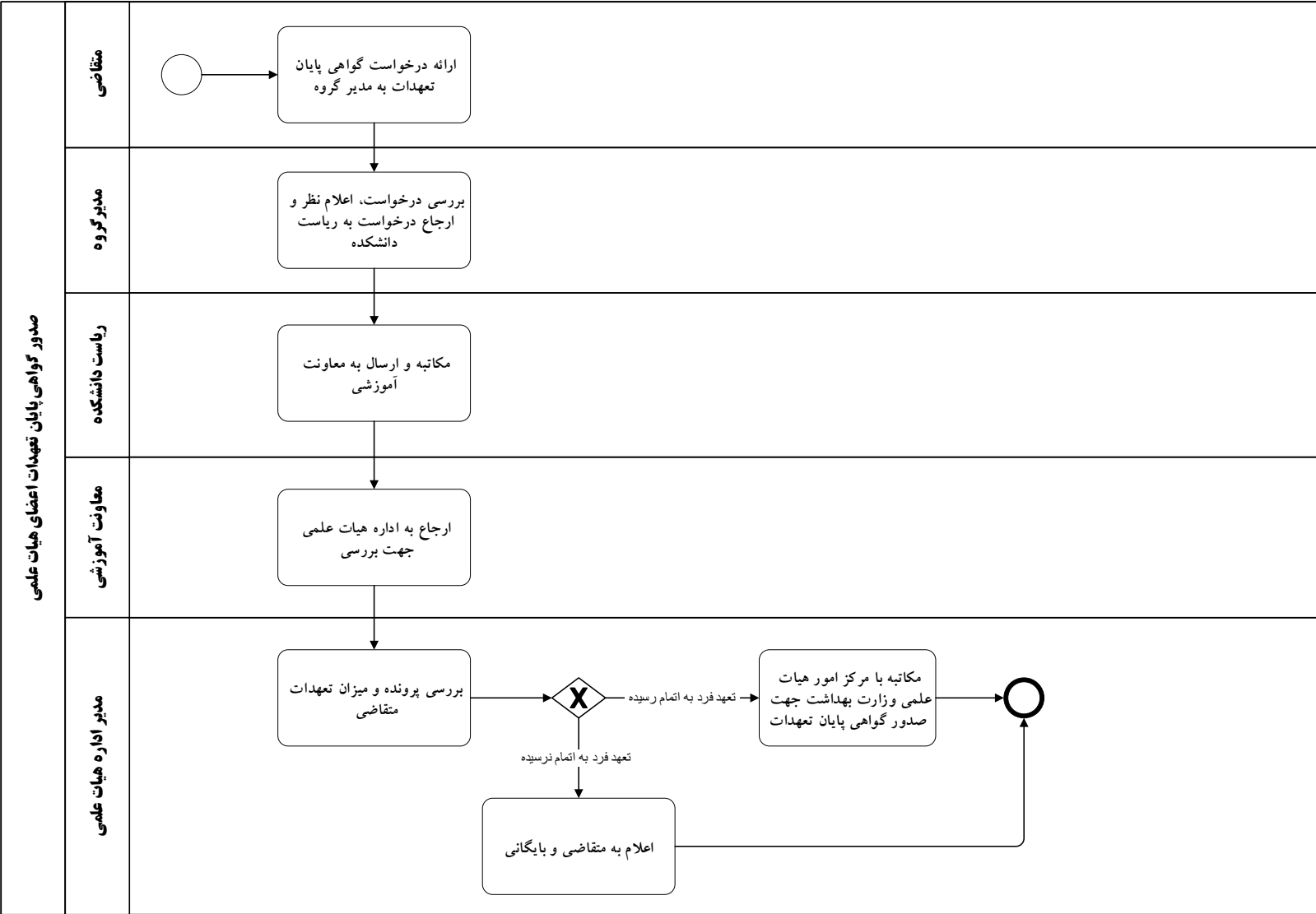
شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		درخواست مرخصی اعضای هیات علمی بالینی		
کد فرآیند		کد استاندارد فرآیند		
خدمت تولید شده		تاریخ بازنگری		
صاحب فرآیند		اعطای مرخصی		
ناظر فرآیند		شناسه خدمت		
ذینفعان فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی		
نوع فرآیند		عضو هیات علمی متقاضی بهره مندی از مرخصی		
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اصلی		
فرآیند بالادستی		ارائه مرخصی		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		ندارد		
مقررات مرتبط با فرآیند		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - معاون آموزشی بیمارستان - ریاست بیمارستان - معاون درمان بیمارستان - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست مرخصی و پرونده سوابق خدمتی		
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		سامانه کسرا		
موضوع کنترل و نظارت		ارائه برگه درخواست مرخصی		
شاخص پایش و اندازه گیری		خروجی های فرآیند / مشتریان		
دستورالعمل ابلاغ شده		ثبت مرخصی تأیید شده در سامانه کسرا		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
در صورتی که عضو هیات علمی بالینی در مقطع فیزیوپات با دانشکده واحد تئوری داشته باشد نیاز به تأیید معاون آموزش بالینی و ریاست دانشکده دارد. * لازم به ذکر است نظر اولیه و قطعی در خصوص مرخصی هیات علمی را مدیر گروه می دهد و بقیه حوزه ها چنانچه معاونت آموزشی بیمارستان بررسی نماید که نامبرده مرخصی ندارد و می تواند مرخصی را لغو نماید، در غیر این صورت نظر مدیر گروه تأیید شده است. * همچنین در خصوص نظر ریاست بیمارستان چنانچه فرآیند درمانی بیمارستان در اثر مرخصی دچار اختلال می گردد، چنانچه مراتب به تأیید مدیر گروه برسد، امکان لغو و عدم موافقت با مرخصی وجود دارد در غیر این صورت نظر مدیر گروه درخصوص مرخصی نافذ خواهد بود.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
ارائه برگه درخواست		بررسی درخواست و ثبت در سامانه کسرا		
معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		
دستورالعمل ابلاغ شده		دوره های پایش و اندازه گیری		
درخواست و سوابق		معاونت آموزشی		
روزانه - ماهانه - سالانه				



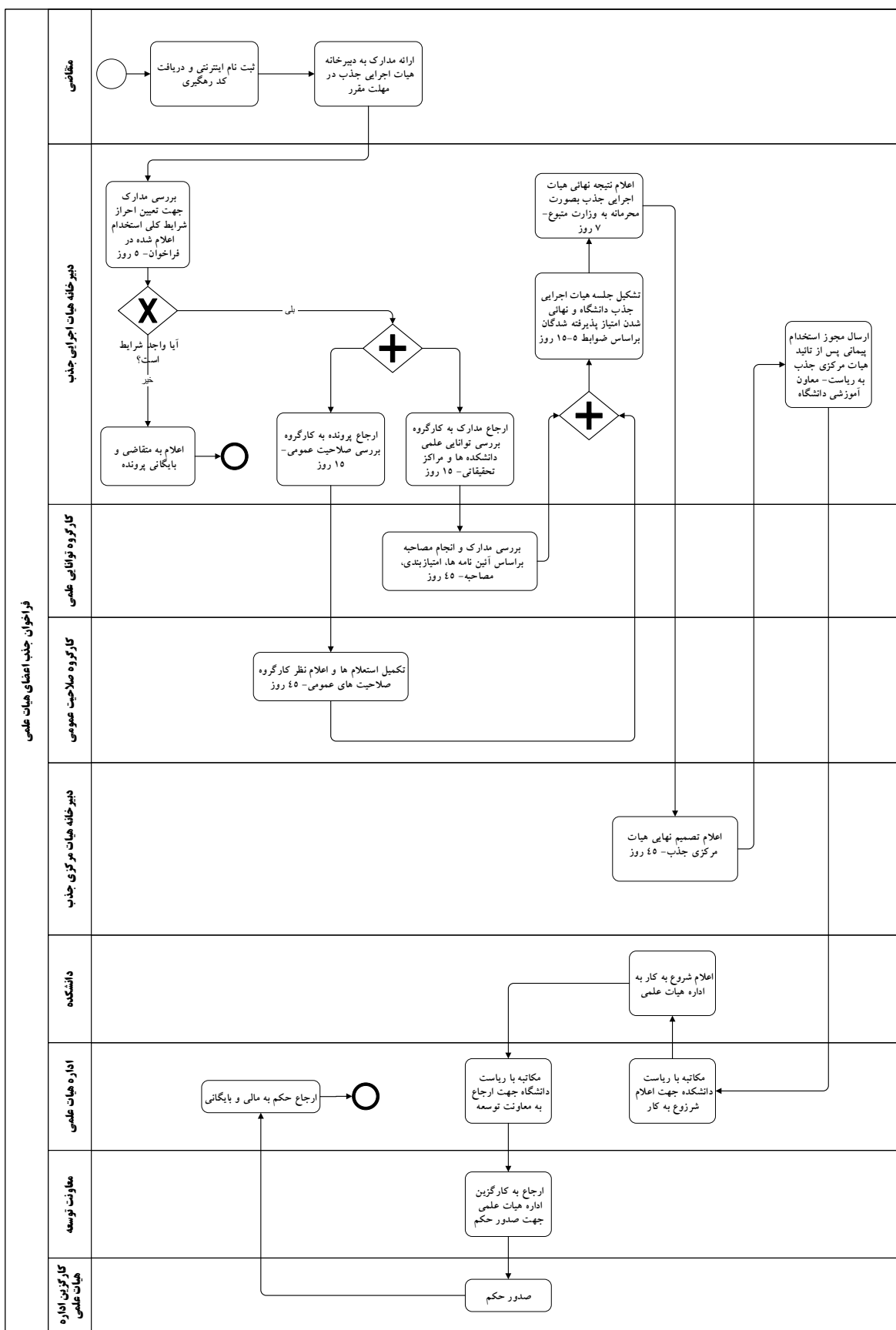
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		صدور گواهی اشتغال به کار اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		صدور گواهی اشتغال به کار برای عضو هیات علمی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی متقاضی گواهی اشتغال به کار			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		صدور گواهی اشتغال بکار برای عضو هیات علمی شاغل			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		مدیر گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه های مصوب داخلی دانشگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرونده سوابق خدمتی عضو هیات علمی			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه درخواست گواهی اشتغال	خروجی های فرآیند / مشتریان	صدور گواهی اشتغال به کار	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
متقاضی درخواست کتبی خود مبنی بر صدور گواهی اشتغال به کار با ذکر مرجع به مدیر گروه مربوطه ارائه داده و بعد از بررسی درخواست توسط مدیر گروه و دانشکده، طی مکاتبه به معاونت آموزشی دانشگاه ارجاع و توسط اداره هیات علمی درخواست و پرونده متقاضی بررسی و در صورت تائید، اداره هیات علمی با هماهنگی معاون آموزشی اقدام به صدور گواهی اشتغال به کار می کند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
معرفی فرد از دانشکده محل خدمت		بررسی خلاصه سوابق و پرونده فرد جهت صدور گواهی اشتغال به کار			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
آمار تعداد گواهی های اشتغال بکار		تعداد		معاونت آموزشی	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				سالانه	



شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		صدور گواهی پایان تعهدات اعضای هیات علمی		کد استاندارد فرایند	
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		صدور گواهی پایان تعهدات عضو هیات علمی متعهد خدمت	شناسه خدمت		
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی اداره/مرکز اداره هیات علمی	
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی- معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		اعضای هیات علمی متعهد خدمت			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط		صدور گواهی پایان تعهدات عضو هیات علمی که تعهدات قانونی ایشان به اتمام رسیده است			
ملاحظات فرآیند		تعیین تکلیف تعهدات قانونی اعضای هیات علمی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه- دانشکده مربوطه- اداره هیات علمی- معاونت آموزشی- مرکز امور هیات علمی وزارت			
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
		مصوبات هیات امنای دانشگاه			
		دستورالعمل اجرایی تعهد خدمت فارغ التحصیلان رشته های تخصصی پزشکی بالینی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		پرونده عضو هیات علمی			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه درخواست گواهی پایان تعهدات	خروجی های فرآیند / مشتریان	مکاتبه با مرکز امور هیات علمی وزارت جهت صدور گواهی پایان تعهدات	
شرح فرایند و فعالیت اصلی آن					
دانشکده محل خدمت عضو هیات علمی (متعهد خدمت) بعد از بررسی پرونده فرد نسبت به مکاتبه با معاونت آموزشی دانشگاه اقدام نموده و اداره هیات علمی معاونت آموزشی ضمن بررسی در صورت اتمام تعهدات با مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت جهت صدور پایان تعهدات مکاتبه می نماید و مرکز امور هیات علمی نیز پس از بررسی در صورت حائز شرایط بودن نسبت به صدور گواهی پایان تعهدات اقدام می کند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
درخواست گواهی پایان تعهدات		بررسی پرونده و مکاتبه با مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت جهت صدور گواهی پایان تعهدات			
صدور گواهی پایان تعهدات عضو هیات علمی		اعلام و ارسال به دانشگاه محل خدمت توسط مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری	
نسبت آمار افرادی که گواهی پایان تعهداتشان صادر شده به تعداد کل آمار شاغلین عضو هیات علمی متعهد خدمت* ۱۰۰		درصد	معاونت آموزشی	سالانه	

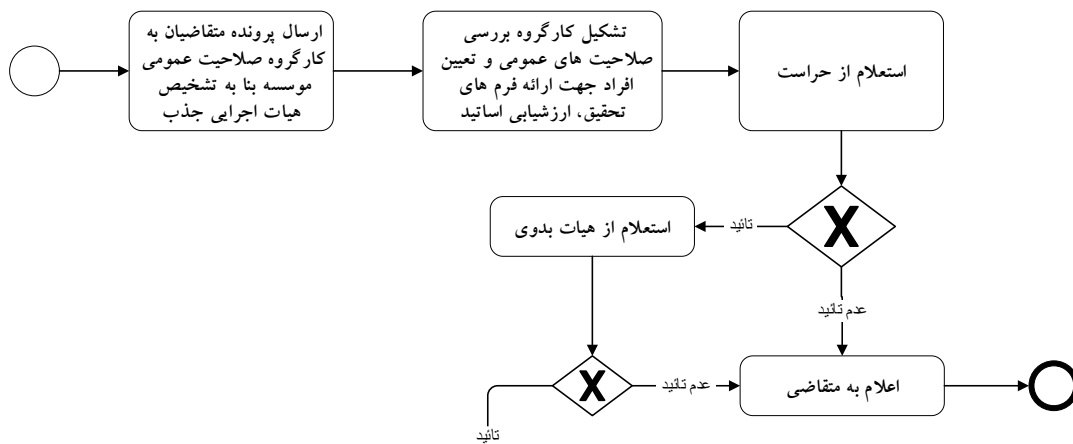


شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		فراخوان جذب اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		استخدام عضو هیات علمی به صورت پیمانی			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی			معاونت
ناظر فرآیند		اداره هیات علمی - معاون آموزشی			آموزشی
ذینفعان فرآیند		اعضای هیات علمی			اداره / مرکز
نوع فرآیند		اصلی			اداره هیات علمی
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		استخدام عضو هیات علمی در پیشبرد اهداف دانشگاه			
		تامین نیروهای مورد نیاز گروه های آموزشی			
		ارتقا کمی و کیفی آموزش و پژوهش دانشگاه			
		استخدام عضو هیات علمی متعهد و کارآمد			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		دانشکده های مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - معاونت توسعه - دبیرخانه هیات اجرایی جذب - دبیرخانه هیات مرکزی جذب - منبایات بهداشت			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی			
		آیین نامه اجرایی قانون نحوه تامین اعضای هیات علمی مورد نیاز دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور			
		مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی			
		مصوبات هیات مرکزی جذب			
		دستورالعمل - شیوه نامه های مصوب داخلی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه جذب اعضای هیات علمی مرکز امور هیات علمی وزارت بهداشت			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		ثبت نام اینترنتی متقاضی و دریافت کد رهگیری			خروجی های فرآیند / مشتریان ارجاع حکم به مالی و بایگانی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
استخدام هیات علمی در دانشگاه بر مبنای نیاز و بر اساس ضوابط و مقررات از طریق برگزاری فراخوان صورت میپذیرد. افراد پذیرفته شده در فراخوان پس از طی مراحل جذب به عنوان عضو هیات علمی پیمانی در دانشگاه مشغول به خدمت میشوند					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
اعلام فراخوان عمومی در سایت		ثبت نام متقاضیان و دریافت کد رهگیری و بررسی مدارک جهت تطبیق با شرایط اختصاصی و عمومی فراخوان و تشکیل پرونده			
انجام مصاحبه علمی از متقاضیان		بررسی امتیازات کسب شده جهت انتخاب اصلح			
انجام مصاحبه عمومی از متقاضیان		بررسی امتیازات کسب شده جهت انتخاب اصلح			
انجام استعلامات لازم از مراجع ذیربط		بررسی سوابق			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش			
نسبت اعضای هیات علمی جذب شده به کل تعداد هیات علمی درخواست شده * ۱۰۰		درصد			
تعداد مجوزهای اخذ شده		تعداد			
تعداد مجوزهای اخذ شده		تعداد			
تعداد مجوزهای اخذ شده		تعداد			



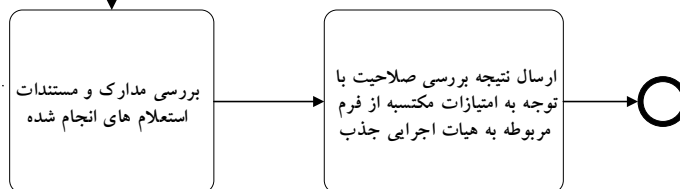
شناسنامه فرآیند					
فرآیند بررسی صلاحیت های عمومی ارتقاء اعضای هیأت علمی					نام فرآیند:
کد استاندارد فرایند					
تاریخ بازنگری					کد فرآیند
خدمت تولید شده			بررسی صلاحیت عمومی ارتقاء اعضای هیأت علمی	شناسه خدمت	
صاحب فرآیند			اداره هیأت علمی	معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند			مدیر اداره هیأت علمی - معاون آموزشی		
ذینفعان فرآیند			اعضای هیأت علمی		
نوع فرآیند			اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند			بررسی صلاحیت عمومی ارتقاء اعضای هیأت علمی		
فرآیند بالادستی			ندارد		
فرآیندهای پایین دستی			ندارد		
دامنه کاربرد			دانشکده مربوطه - مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی - مدیریت پژوهشی - اداره هیأت علمی - معاونت آموزشی - دبیرخانه هیأت اجرایی جذب		
مقررات مرتبط با فرآیند			دستورالعمل های ابلاغی از وزارت آئین نامه اداری استخدامی اعضاء هیأت علمی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند			پرونده و مصاحبه اعضای هیأت علمی		
ورودی های فرآیند / تامین کننده			ارسال پرونده متقاضیان به کارگروه صلاحیت عمومی موسسه بنا به تشخیص هیأت اجرایی جذب	خروجی های فرآیند / مشتریان	ارسال نتیجه بررسی صلاحیت عمومی با توجه به امتیازات مکتسبه از فرم مربوطه به هیأت اجرایی جذب
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بررسی مدارک و مستندات استعلام های انجام شده توسط معاونت آموزشی - مدیر اداره هیأت علمی - ریاست دانشکده مربوطه - مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی - مدیر پژوهشی انجام و نتیجه بررسی صلاحیت با توجه به امتیازات مکتسبه به هیأت اجرایی جذب ارسال می شود.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
بررسی صلاحیت های عمومی			تشکیل کارگروه بررسی صلاحیت		
شاخص پایش و اندازه گیری			معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری
نامه های دریافتی جهت تعیین وضعیت صلاحیت عمومی ارتقاء اعضای هیأت علمی			تعداد	معاونت آموزشی	سالانه

دبیر خانه هیات اجرایی جذب

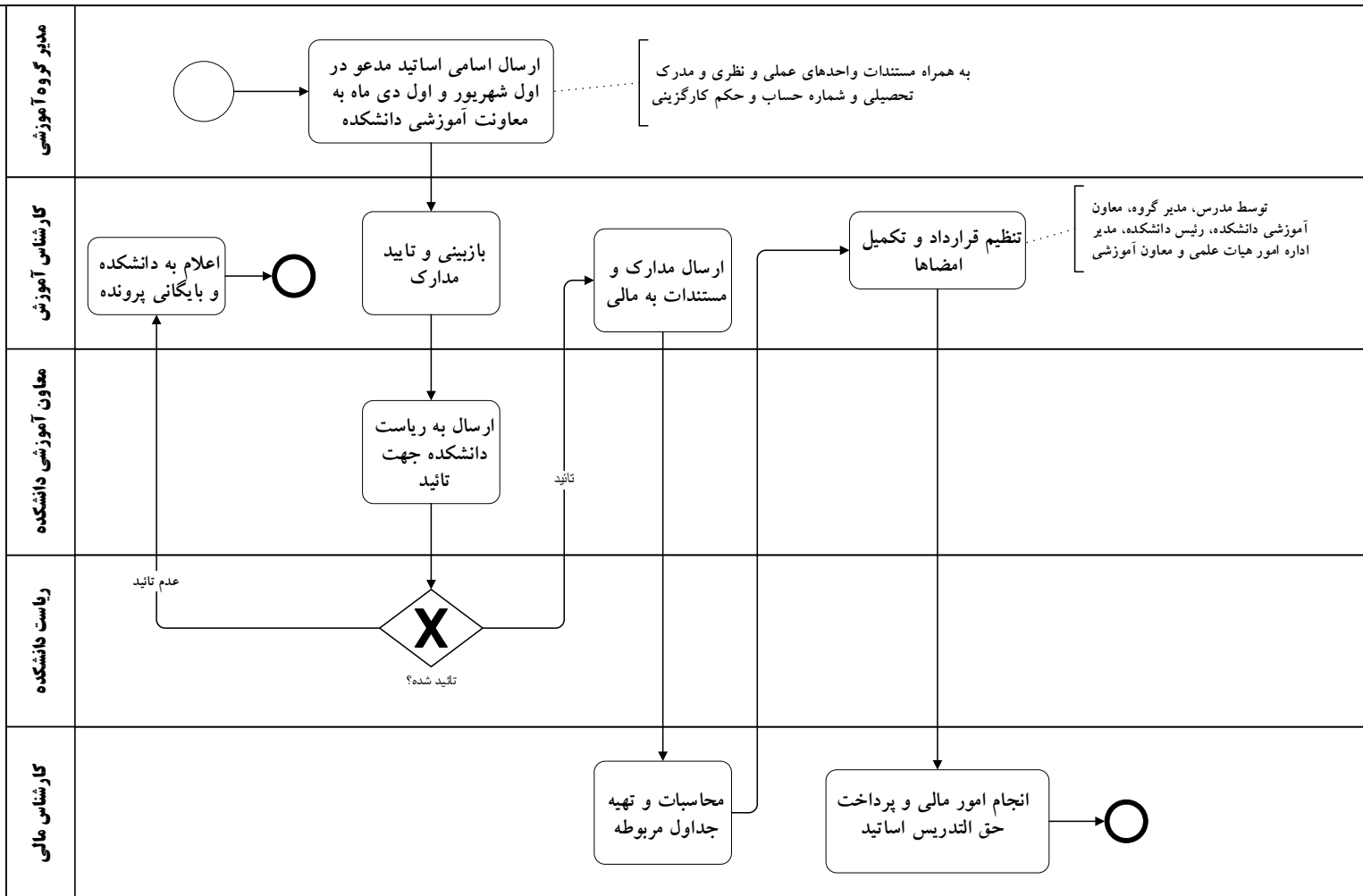


مدیر اداره هیات علمی

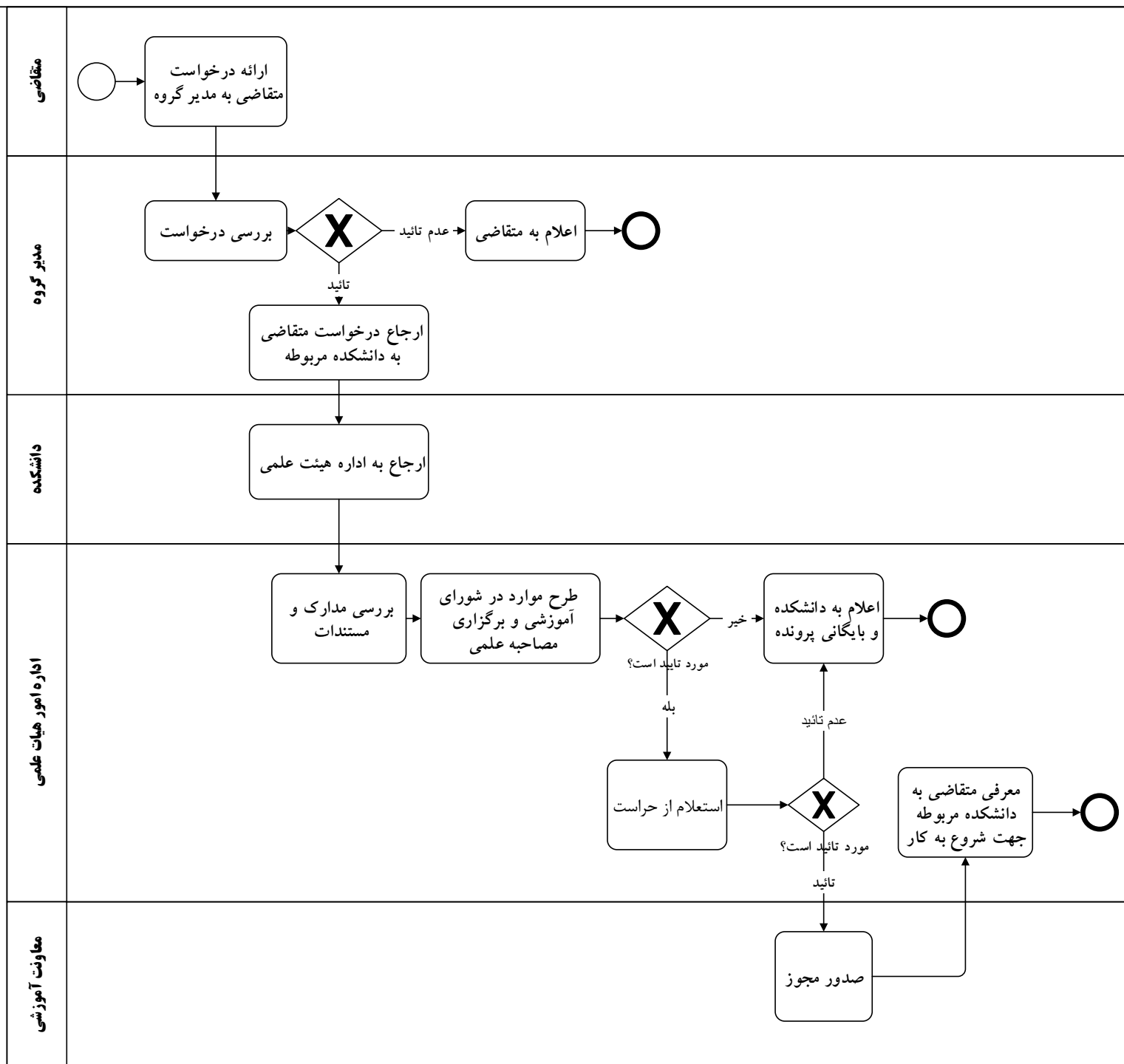
توسط معاونت آموزشی، مدیر اداره هیات علمی، ریاست دانشکده مربوطه یا نماینده آن، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و مدیر پژوهشی



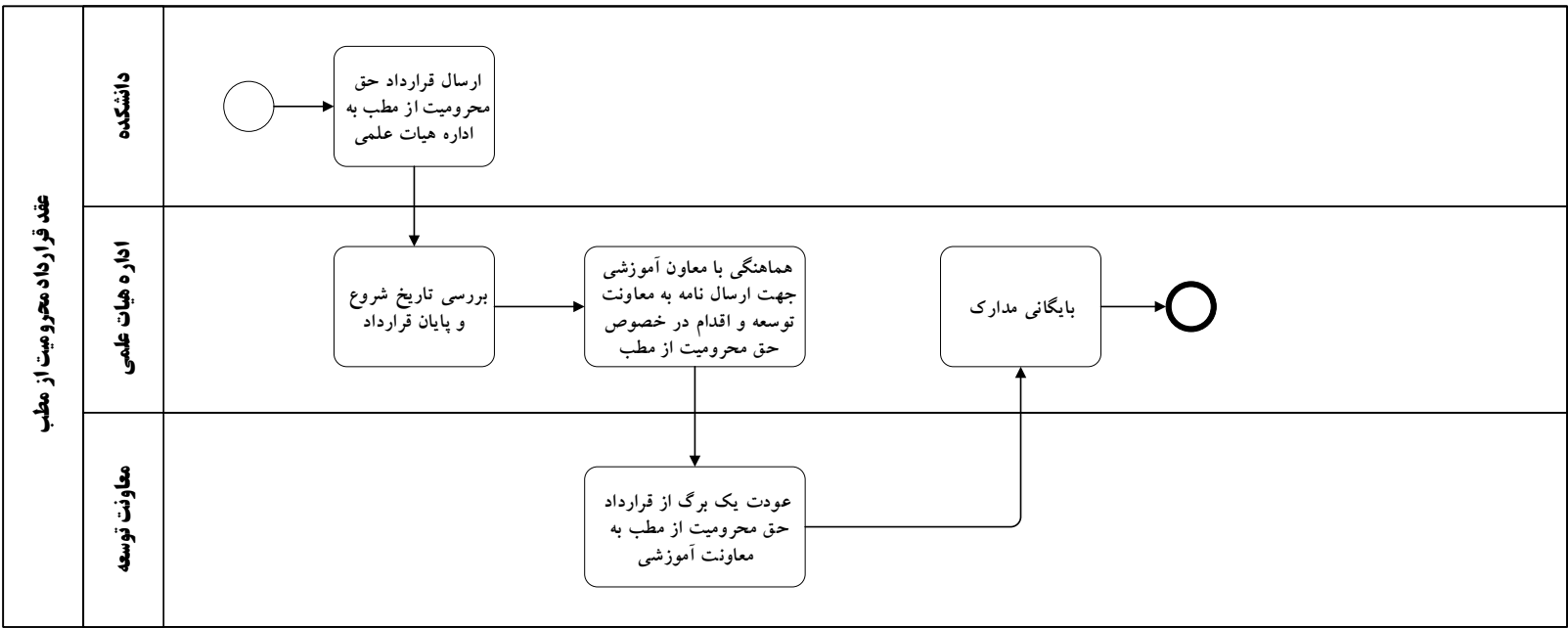
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		فرایند پرداخت حق التدریس به اساتید			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		پرداخت حق الزحمه اساتید حق التدریس	شناسه خدمت		
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		اساتید حق التدریس			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تنظیم سند و پرداخت حق الزحمه اساتید حق التدریس			
		سرعت در پرداخت حق التدریس			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		امور مالی - گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی			
مقررات مرتبط با فرآیند		دستورالعمل پرداخت حق التدریس			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		آرشیو بایگانی			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		ارسال اسامی اساتید مدعو به همراه مستندات واحدهای عملی و نظری و مدرک تحصیلی و شماره حساب و حکم کارگزینی - در اول شهریور و اول دی ماه به معاونت آموزشی دانشکده	خروجی های فرآیند / مشتریان	انجام امور مالی و پرداخت حق التدریس اساتید	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
تنظیم قرارداد و تکمیل امضاهای قرارداد جهت انجام امور مالی و پرداخت حق الزحمه اساتید					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
ارسال مدارک و مستندات		محاسبات، انجام امور مالی و پرداخت اساتید			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری	
میزان ساعت تدریس		واحد	معاونت آموزشی	هر نیمسال تحصیلی	



شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		جذب و بکارگیری متقاضیان حق التدریس		کد استاندارد فرآیند	
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمات تولید شده		بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان حق التدریس و جذب	شناسه خدمت		
صاحب فرآیند		اداره هیأت علمی	معاونت	آموزشی	
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		اعضای هیات علمی و اساتید مدعو			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		جذب و استخدام مدرسین حق التدریس واجد شرایط با توجه به نیاز دانشگاه			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - حراست - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی			
قرارات مرتبط با فرآیند		مصوبات دانشگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		فرم تقاضای حق التدریس			
		آرشیو بایگانی			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		ارائه درخواست متقاضی	خروجی های فرآیند / مشتریان	معرفی به دانشکده مربوطه جهت اعلام شروع بکار	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بعد از بررسی درخواست و مدارک در گروه آموزشی مربوطه و ثبت نظر به دانشکده ارجاع و از طریق دانشکده به اداره هیات علمی ارسال و اداره هیات علمی در صورت موافقت در جلسه شورای آموزشی مطرح و جلسه مصاحبه را برگزار می کند و بعد از تأیید شدن و کسب استعلام ها مجوز حق التدریس متقاضی صادر می گردد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
درخواست بکارگیری		مدارک ابتدا در دانشکده و سپس در اداره امور هیات علمی دانشگاه مورد بررسی قرار می گیرد.			
برگزاری جلسه مصاحبه		جهت تعیین وضعیت صلاحیت علمی توسط اداره هیات علمی			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
افراد تأیید شده جهت حق التدریس		تعداد		معاونت آموزشی	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				شش ماهه	



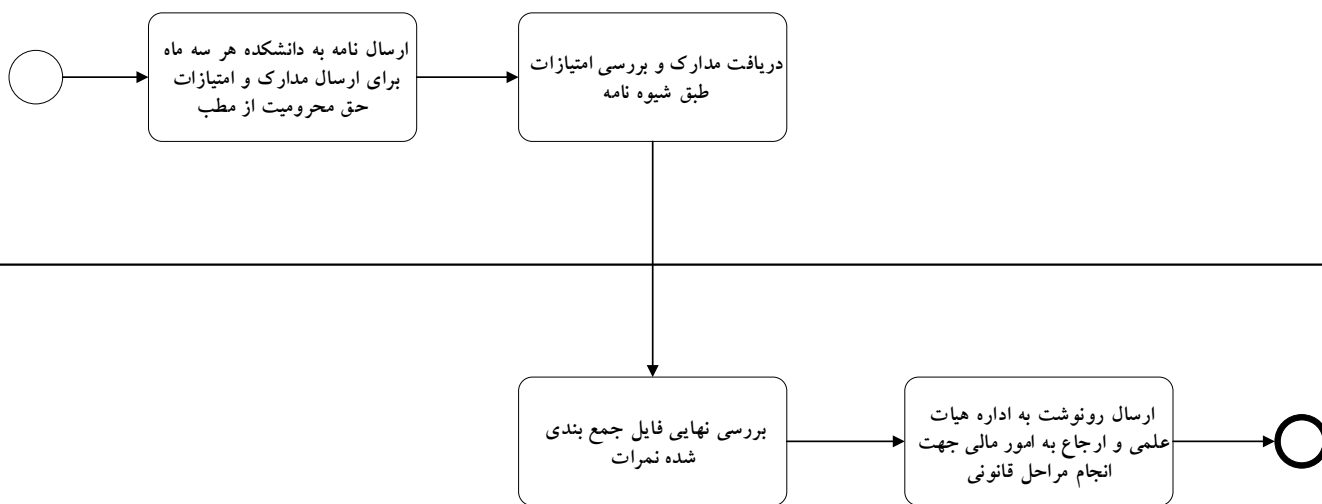
شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		عقد قرارداد محرومیت از مطب		
کد فرآیند		کد استاندارد فرایند		
خدمت تولید شده		تاریخ بازنگری		
صاحب فرآیند		عقد قرارداد محرومیت از مطب		
ناظر فرآیند		شناسه خدمت		
دینفعان فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی		
نوع فرآیند		عضو هیات علمی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اصلی		
فرآیند بالادستی		بررسی فعالیت های آموزشی، پژوهشی و تایید قرارداد محرومیت از مطب اعضای هیات علمی		
فرآیندهای پایین دستی		استفاده مفیدتر از خدمات و توانمندی های علمی و پژوهشی اعضای هیأت علمی از طریق حضور و فعالیت بیشتر در دانشگاه		
دامنه کاربرد		ندارد		
مقررات مرتبط با فرآیند		ندارد		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - معاونت توسعه		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		آرشیو بایگانی		
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		ارسال قرارداد حق محرومیت از مطب به اداره		
تهیه و تنظیم فرم های قرارداد		خروجی های فرآیند / مشتریان		
شاخص پایش و اندازه گیری		بایگانی مدارک		
دستورالعملهای ابلاغی		ارزیابی عملکرد فعالیتهای هفتگانه		
موضوع کنترل و نظارت		مسئول پایش و اندازه گیری		
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند		دوره های پایش و اندازه گیری		
فرآیند		معاونت آموزشی		
فرآیند		ماهانه		



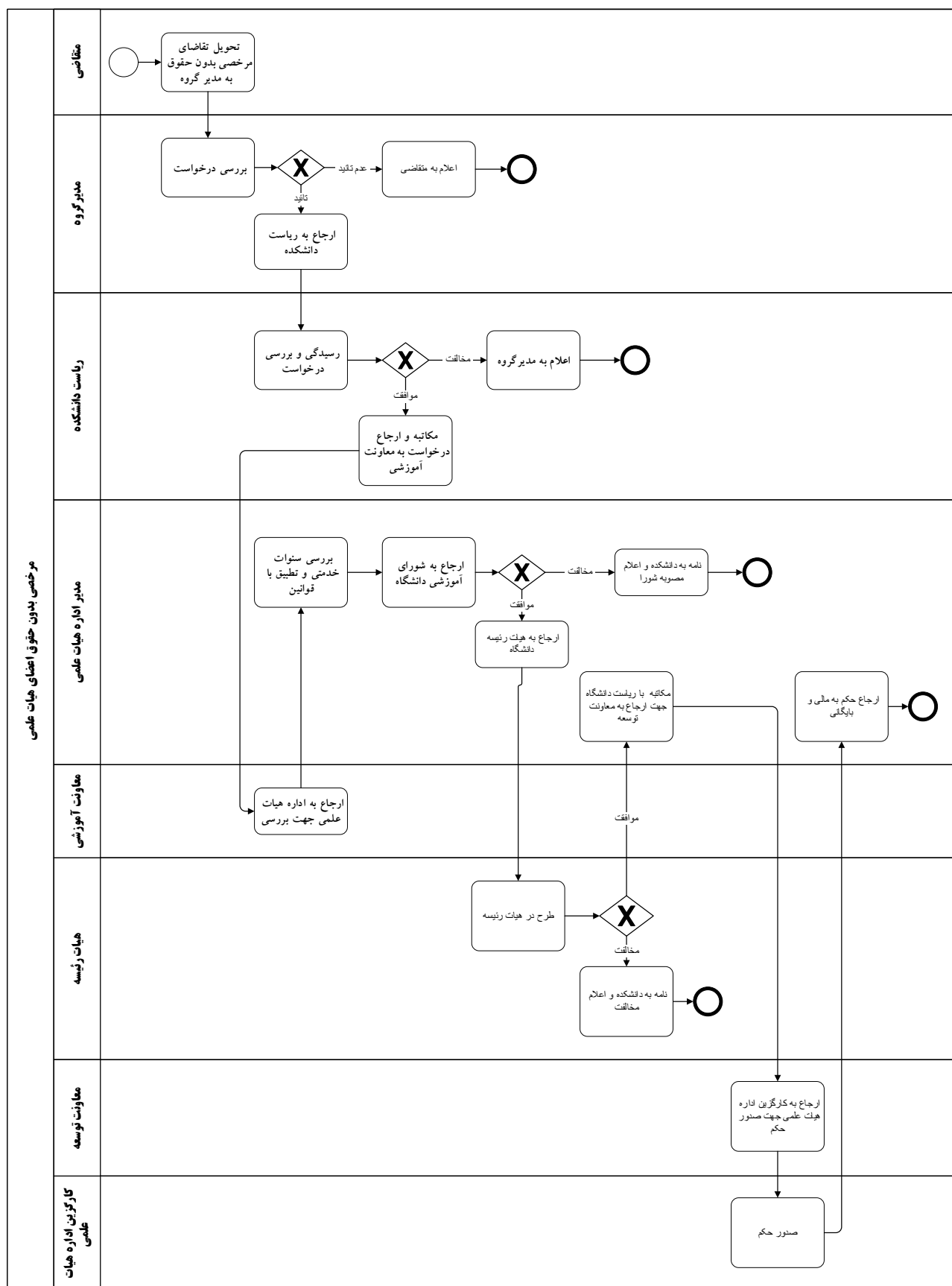
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:			محرومیت از مطب اعضای هیات علمی جهت محاسبه میزان امتیازات مکتسبه		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده			حق محرومیت از مطب اعضای هیات علمی	شناسه خدمت	
صاحب فرآیند			اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند			مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی		
ذینفعان فرآیند			اعضای هیات علمی		
نوع فرآیند			اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند			استفاده مفیدتر از خدمات و توانمندی های علمی و پژوهشی اعضای هیأت علمی از طریق حضور و فعالیت بیشتر در دانشگاه		
فرآیند بالادستی			ندارد		
فرآیندهای پایین دستی			ندارد		
دامنه کاربرد			دانشکده مربوطه- اداره هیات علمی- معاونت آموزشی- معاونت توسعه		
مقررات مرتبط با فرآیند			شیوه نامه پرداخت فوق العاده محرومیت از مطب آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند			آرشیو بایگانی		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده			ارسال نامه به دانشکده هر سه ماه برای ارسال مدارک و امتیازات حق محرومیت از مطب	خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع به امور مالی جهت انجام مراحل قانونی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
پس از پایان هر سه ماه مدارک و مستندات عملکرد اعضای هیات علمی جهت انطباق با شیوه نامه توسط دانشکده، مرکز مطالعه و توسعه آموزش پزشکی و اداره هیات علمی دانشگاه بررسی می گردد و پس بررسی نهایی و تأییدیه معاونت آموزشی جهت تامین اعتبار به امور مالی ارسال می گردد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
بررسی مدارک و امتیازات			مدارک ابتدا در دانشکده و سپس در اداره امور هیات علمی دانشگاه مورد بررسی قرار می گیرد.		
شاخص پایش و اندازه گیری			معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
دستورالعملهای ابلاغی			ارزیابی عملکرد فعالیتهای هفتگانه		معاونت آموزشی
					سه ماهه

اداره هیات علمی

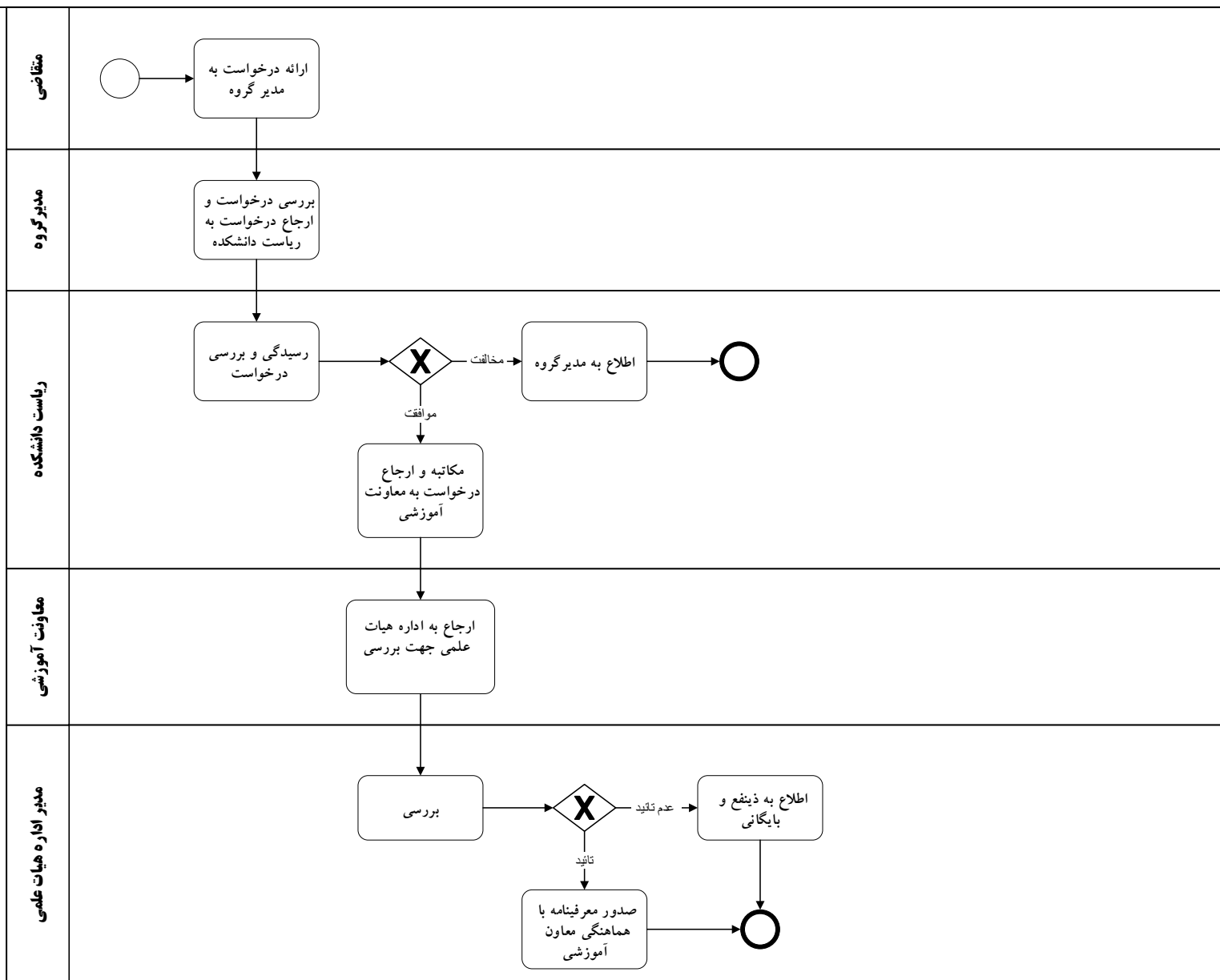
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری



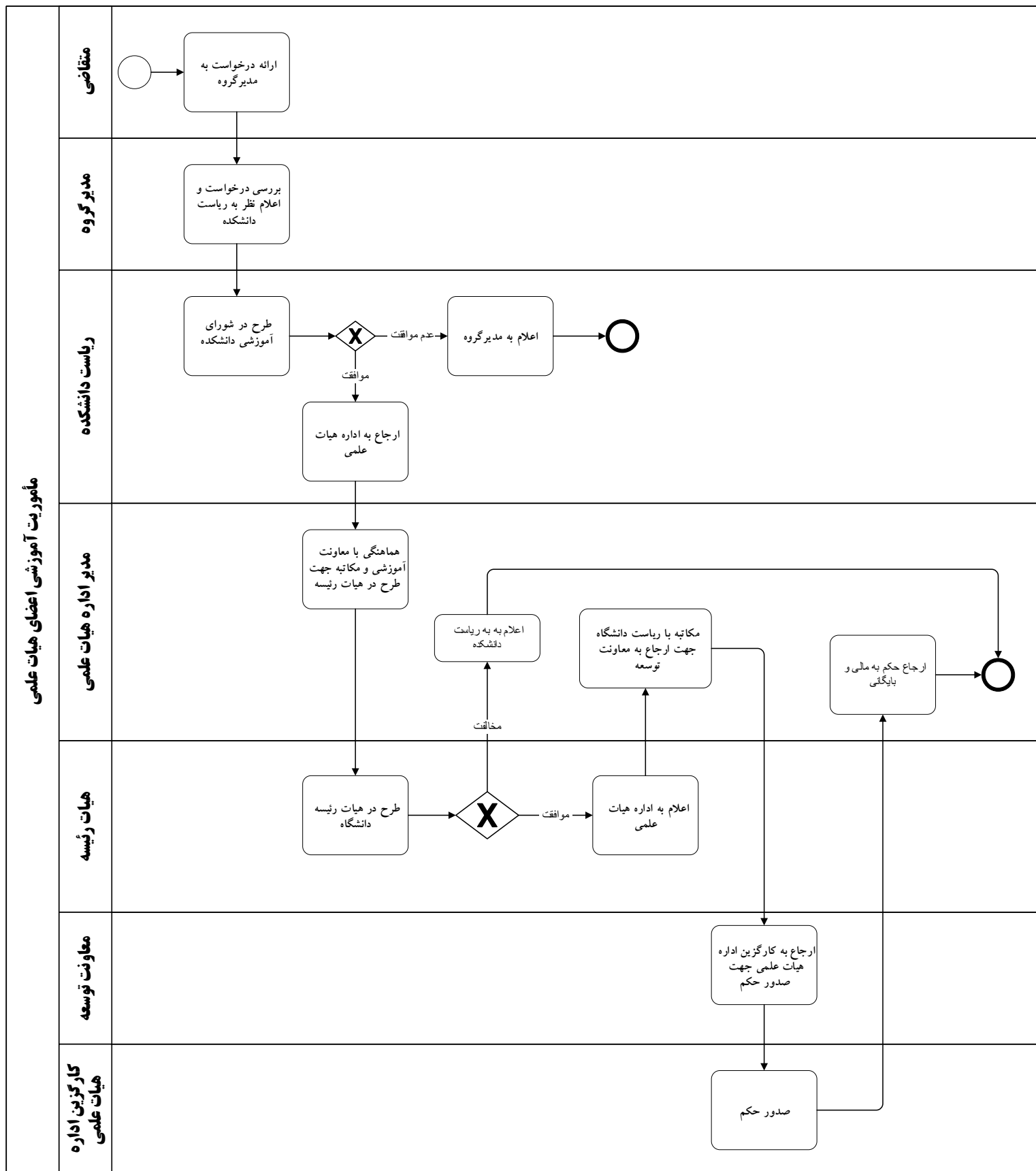
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		مرخصی بدون حقوق اعضای هیات علمی			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		اعطای مرخصی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی	اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی			
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی متقاضی بهره مندی از مرخصی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اعطای مرخصی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - هیات رئیسه - معاونت توسعه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی مصوبات هیات رئیسه دانشگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		درخواست مرخصی و پرونده سوابق خدمتی سامانه کسرا			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		تحويل تقاضای مرخصی بدون حقوق		خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع حکم مرخصی بدون حقوق به مالی و بایگانی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
أعضاء هیات علمی دانشگاه در صورت لزوم و موافقت واحدهای ذیربط و دانشگاه می توانند در طول خدمت خود از مرخصی بدون حقوق براساس آیین اداری استخدامی اعضای هیات علمی و مصوبات هیات رئیسه دانشگاه استفاده نمایند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
بررسی درخواست		بررسی پرونده و اعلام نظر در خصوص مرخصی بدون حقوق براساس دستورالعمل ابلاغی			
بررسی سوابق متقاضی		بررسی سوابق استفاده از مرخصی بدون حقوق در طول خدمت و رعایت سقف مجاز			



شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		کمیته رفاهی اعضای هیات علمی		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		بهره مندی اعضای هیات علمی از خدمات رفاهی		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی اداره/مرکز اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی- معاون آموزشی		
ذینفعان فرآیند		عضو هیات علمی		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بهره مندی اعضای هیات علمی از خدمات امور رفاهی پیش بینی شده		
		بهره مندی عضو هیات علمی شاغل از هر نوع خدمت رفاهی باعث بهبود رضایت فرد می گردد لذا در کیفیت زندگی کاری فرد تاثیر مثبت دارد		
فرآیند بالادستی		ندارد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		گروه مربوطه- دانشکده مربوطه- اداره هیات علمی- معاونت آموزشی		
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی		
		مصوبات هیات امناء دانشگاه علوم پزشکی		
		دستورالعمل های تصویب شده در هیات رئیسه دانشگاه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		لیست مراکز و خدمات امور رفاهی قابل استفاده برای اعضای هیات علمی در چارچوب مقررات		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه درخواست متقاضی به مدیر گروه	خروجی های فرآیند / مشتریان	صدور معرفی نامه با هماهنگی معاون آموزشی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
با درخواست فرد (عضو هیات علمی) جهت بهره مندی از نوع خدمت رفاهی قابل استفاده، اداره هیات علمی پس از بررسی قوانین و مقررات و عدم وجود منع قانونی اقدام به صدور معرفی نامه برای بهره مندی از خدمات رفاهی به فرد می کند.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
درخواست بهره مندی از خدمات رفاهی ارائه شده		بررسی و تطبیق با قوانین و مقررات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی و دستورالعمل های صادره از وزارت بهداشت و دستورالعمل های مصوب دانشگاه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
نسبت عضو هیات علمی استفاده کننده نهائی از خدمات رفاهی به تعداد کل متقاضیان * ۱۰۰		درصد		معاونت آموزشی
نسبت تعداد خدمات رفاهی ارائه شده (تسهیلات بانکی، مراکز اقامتی و غیره) به اعضای هیات علمی در طول سال * ۱۰۰		درصد		معاونت آموزشی
				دوره های پایش و اندازه گیری
				سالانه
				سالانه

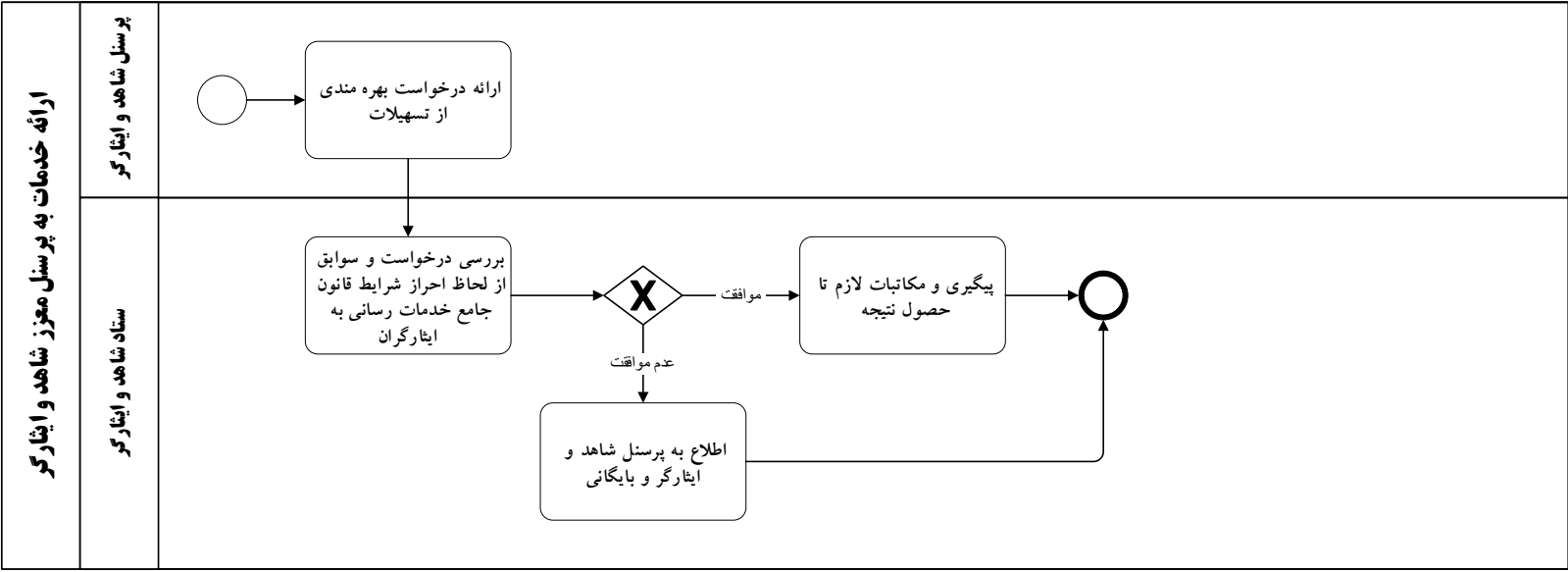


شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		مأموریت آموزشی اعضای هیات علمی		کد استاندارد
کد فرآیند				فرایند
				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		اعزام عضو هیات علمی جهت اخذ مدرک تحصیلی بالتر با استفاده از مأموریت آموزشی	شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		اداره هیات علمی	معاونت	آموزشی
			اداره/مرکز	اداره هیات علمی
ناظر فرآیند		مدیر اداره هیات علمی - معاون آموزشی		
ذینفعان فرآیند		متقاضی		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ارتقاء سطح علمی و تخصصی اعضای هیات علمی در پیشبرد اهداف دانشگاه		
		رضایت عضو هیات علمی متقاضی ادامه تحصیل		
فرآیند بالادستی		ندارد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		گروه مربوطه - دانشکده مربوطه - اداره هیات علمی - معاونت آموزشی - هیات رئیسه - معاونت توسعه		
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی		
		مصوبات هیات رئیسه دانشگاه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سوابق خدمت		
		آرشیو بایگانی		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه درخواست به مدیر گروه	خروجی های فرآیند / مشتریان	ارجاع حکم مأموریت آموزشی عضو هیات علمی به مالی و بایگانی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
اعضای هیات علمی متقاضی ادامه تحصیل در مقطع بالاتر در داخل یا خارج از کشور می توانند برابر آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی از مأموریت آموزشی استفاده نمایند و طی تعهد محضری که از آنان اخذ می گردد موظفند پس از پایان تحصیل به محل خدمت مراجعه نمایند.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
درخواست به مدیر گروه		عضو هیات علمی		
طرح در شورای آموزشی دانشکده		ریاست دانشکده مربوطه		
بررسی سنوات خدمتی متقاضی مأموریت آموزشی		اداره امور هیات علمی		
طرح در هیات رئیسه دانشگاه		دبیر هیات رئیسه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری
تعداد اعضای هیات علمی که برای اخذ مدرک تحصیلی بالاتر به مأموریت آموزشی اعزام شده اند		تعداد	معاونت آموزشی	سالانه

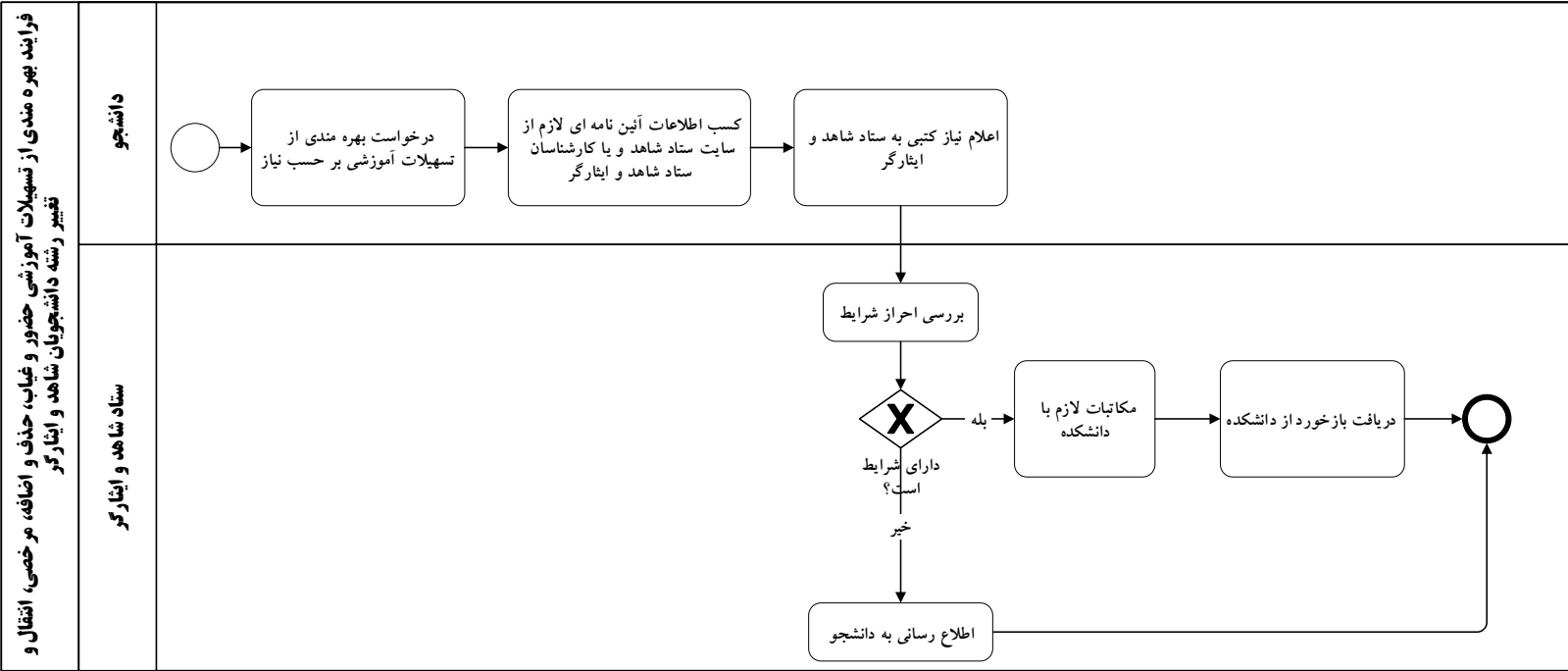


ستاد امور شاهد و ایتناگر

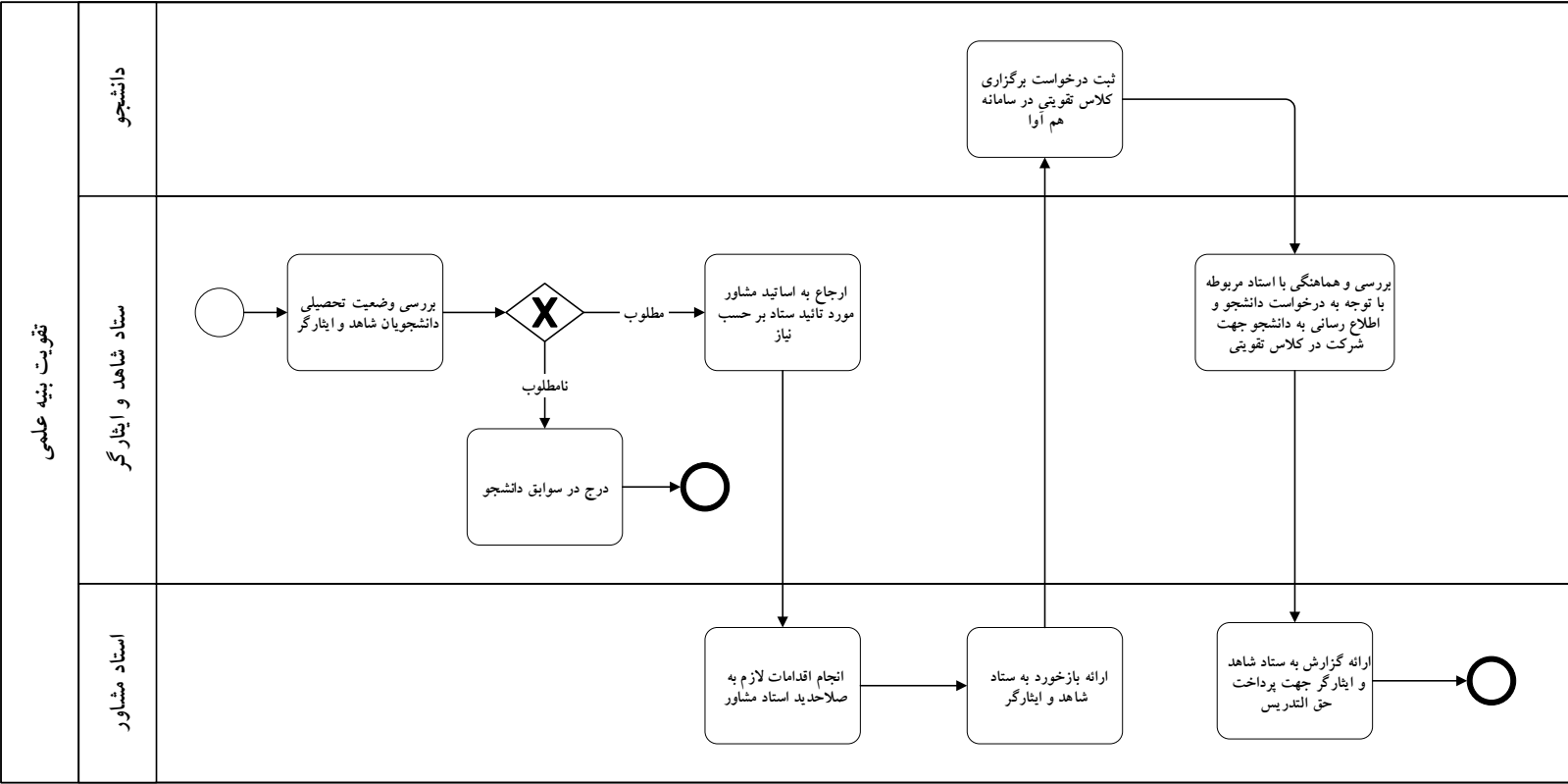
شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		ارائه خدمات به پرسنل معزز شاهد و ایثارگر		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		بهره مندی پرسنل شاهد و ایثارگر از خدمات	شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر	معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		مدیر ستاد شاهد و ایثارگر - معاون آموزشی دانشگاه - ریاست دانشگاه		
ذینفعان فرآیند		پرسنل شاهد و ایثارگر		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بهره مندی پرسنل شاهد و ایثارگر از خدمات		
		از آنجا که بهره مندی پرسنل شاهد و ایثارگر شاغل از هر نوع خدمات رفاهی باعث بهبود رضایت فرد می گردد لذا در کیفیت زندگی کاری فرد تاثیر مثبت دارد		
فرآیند بالادستی		ندارد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		ستاد شاهد و ایثارگر		
مقررات مرتبط با فرآیند		دستورالعمل جامع خدمات رسانی به ایثارگران		
		دستورالعمل های ابلاغی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		خدمات قابل استفاده برای پرسنل شاهد و ایثارگر در چارچوب قوانین و مقررات		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارائه درخواست بهره مندی از تسهیلات	خروجی های فرآیند / مشتریان	پیگیری و مکاتبات لازم تا حصول نتیجه
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
با درخواست فرد جهت بهره مندی از نوع خدمات قابل استفاده، ستاد شاهد و ایثارگر پس از بررسی قوانین و مقررات و عدم وجود منع قانونی اقدام به مکاتبات لازم برای بهره مندی از خدمات به فرد می کند.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
درخواست بهره مندی از خدمات		بررسی و تطبیق با آئین نامه جامع خدمات رسانی به پرسنل شاهد و ایثارگر		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت پرسنل شاهد و ایثارگر استفاده کننده از خدمات به تعداد کل متقاضیان * ۱۰۰		درصد	ستاد شاهد و ایثارگر	سالانه



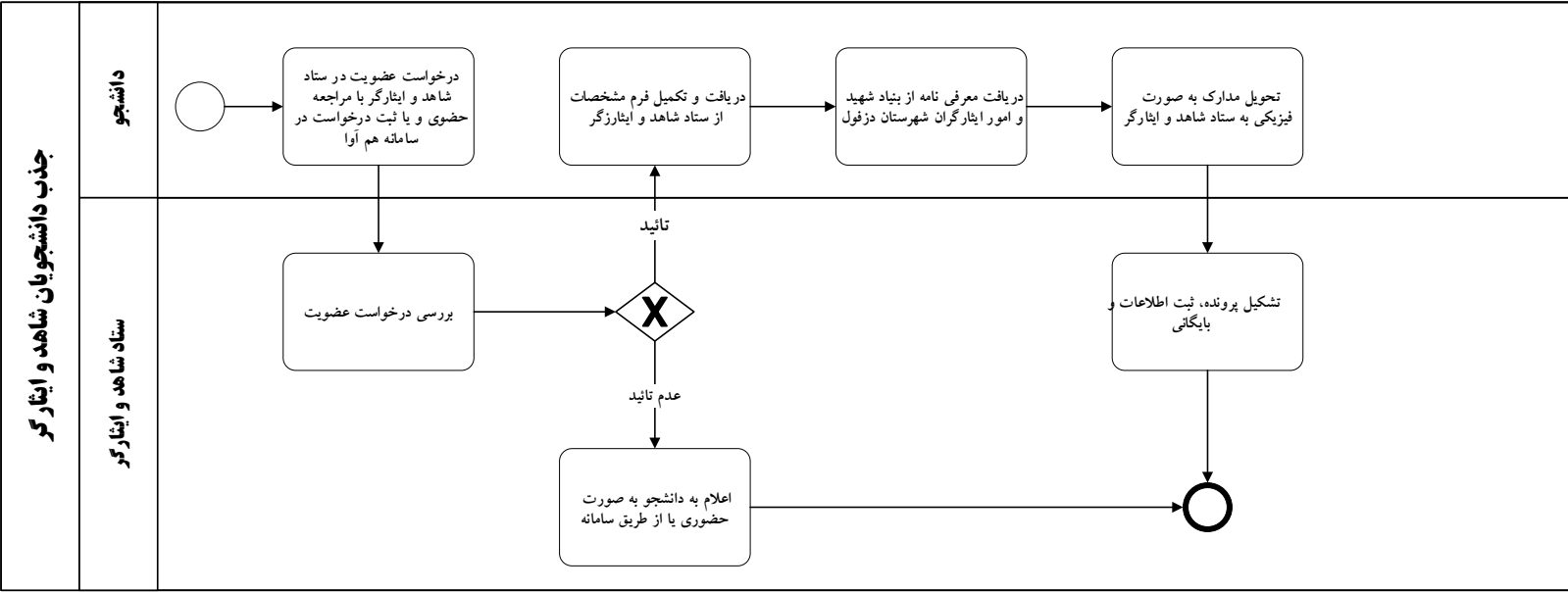
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند: بهره‌مندی از تسهیلات آموزشی (حضور و غیاب، حذف و اضافه، مرخصی، انتقال و تغییر رشته دانشجویان شاهد و ایثارگر)					کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده			بهره‌مندی دانشجویان شاهد و ایثارگر از تسهیلات آموزشی	شناسه خدمت	
صاحب فرآیند			ستاد شاهد و ایثارگر	معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند			مدیر ستاد شاهد و ایثارگر - معاونت آموزشی - ریاست دانشگاه		
ذینفعان فرآیند			دانشجویان شاهد و ایثارگر		
نوع فرآیند			اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند			ارائه خدمات شایسته به دانشجویان و زمینه‌سازی برای مشارکت فعال دانشجویان در عرصه‌های علمی و فرهنگی		
فرآیند بالادستی			ندارد		
فرآیندهای پایین دستی			ندارد		
دامنه کاربرد			دانشکده مربوطه - ستاد شاهد و ایثارگر		
مقررات مرتبط با فرآیند			براساس آئین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر		
سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی فرآیند			سامانه هم‌آوا		
			پرونده دانشجویان شاهد و ایثارگر - معرفی‌نامه بنیاد شهید		
ورودی‌های فرآیند / تامین‌کننده			درخواست بهره‌مندی از تسهیلات آموزشی بر حسب نیاز	خروجی‌های فرآیند / مشتریان	دریافت بازخورد از دانشکده
شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن					
با درخواست دانشجویان جهت بهره‌مندی از تسهیلات، ستاد شاهد و ایثارگر پس از بررسی درخواست براساس قوانین و مقررات و عدم وجود منع قانونی با دانشکده مربوطه جهت بهره‌مندی دانشجویان از تسهیلات مکاتبه می‌کند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
اعلام نیاز کتبی			بررسی احراز شرایط و مکاتبه با دانشکده جهت بهره‌مندی از تسهیلات آموزشی		
شاخص پایش و اندازه‌گیری			معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه‌گیری	دوره‌های پایش و اندازه‌گیری
نسبت تعداد دانشجویان شاهد و ایثارگر نسبت به کل دانشجویان * ۱۰۰			درصد	ستاد شاهد و ایثارگر	سالانه



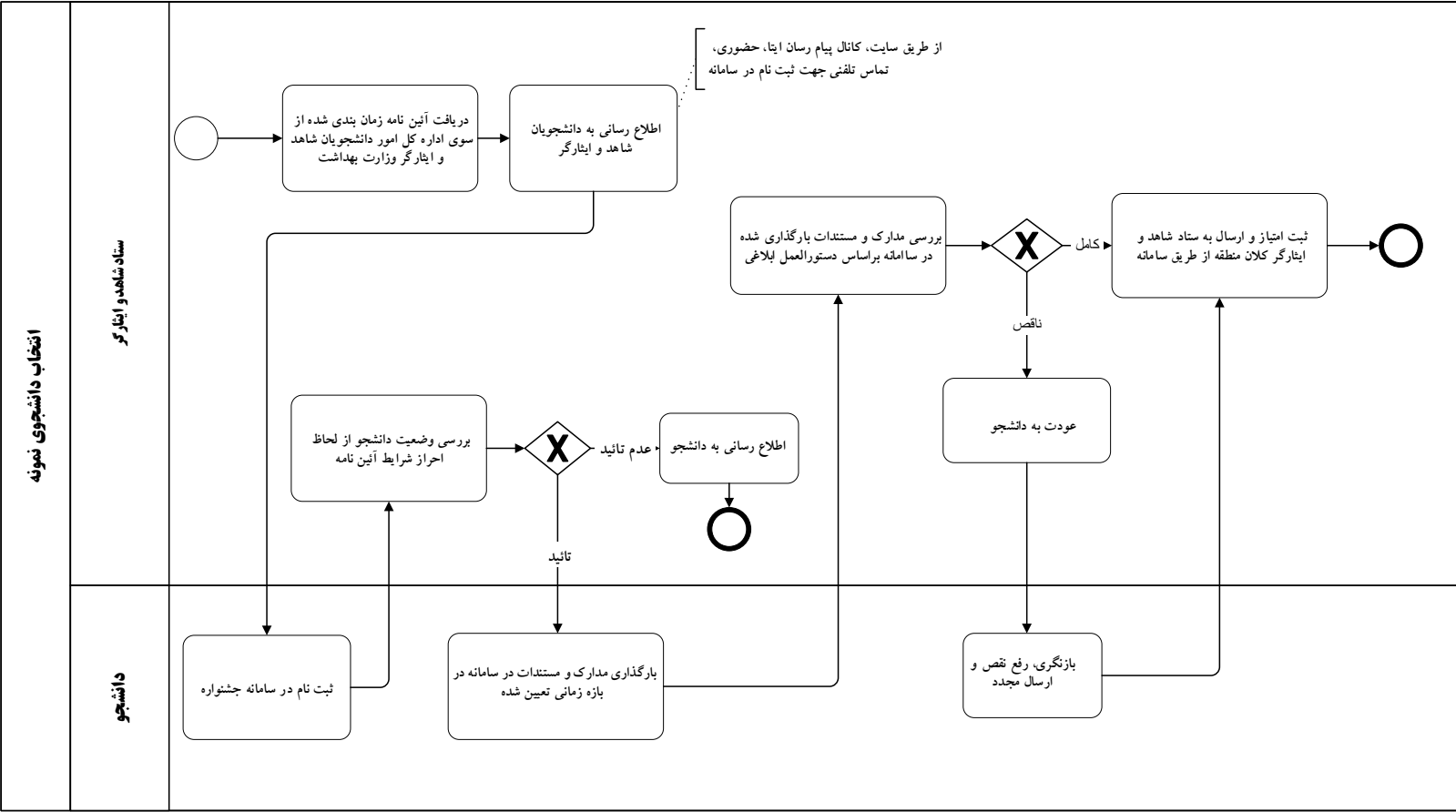
شناسنامه فرآیند				
نام فرآیند:		تقویت بنیه علمی		کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		ارتقاء سطح علمی دانشجویان		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر		معاونت آموزشی اداره/مرکز ستاد شاهد و ایثارگر
ناظر فرآیند		مدیر ستاد شاهد و ایثارگر - معاونت آموزشی - ریاست دانشگاه		
ذینفعان فرآیند		دانشجویان شاهد و ایثارگر - اعضای هیات علمی		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		حفظ و ارتقاء سطح علمی دانشجویان و ایجاد انگیزه در دانشجویان به منظور ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر جلوگیری از بروز موانع آموزشی نظیر افت تحصیلی		
فرآیند بالادستی		ندارد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		ستاد شاهد و ایثارگر - معاونت آموزشی		
مقررات مرتبط با فرآیند		دستورالعمل تقویت بنیه علمی		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا کارنامه تحصیلی دانشجویان		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر		ارائه گزارش توسط استاد برگزار کننده به ستاد شاهد جهت پرداخت حق التدریس
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
جهت جلوگیری از افت تحصیلی و همچنین ارتقاء سطح علمی دانشجویان شاهد و ایثارگر در طول ترم بنا به وضعیت تحصیلی دانشجویان، درخواست دانشجویان و موافقت استاد مشاور کلاس تقویت بنیه علمی برگزار می گردد.				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
پرداخت حق الزحمه استاد		برگزاری و اتمام کلاس		
شرکت در کلاس		حضور و غیاب دانشجو		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری دوره های پایش و اندازه گیری
نسبت میزان ساعت برگزاری کلاسها به کل زمان برنامه ریزی شده * ۱۰۰		درصد		ستاد شاهد و ایثارگر هر نیمسال تحصیلی



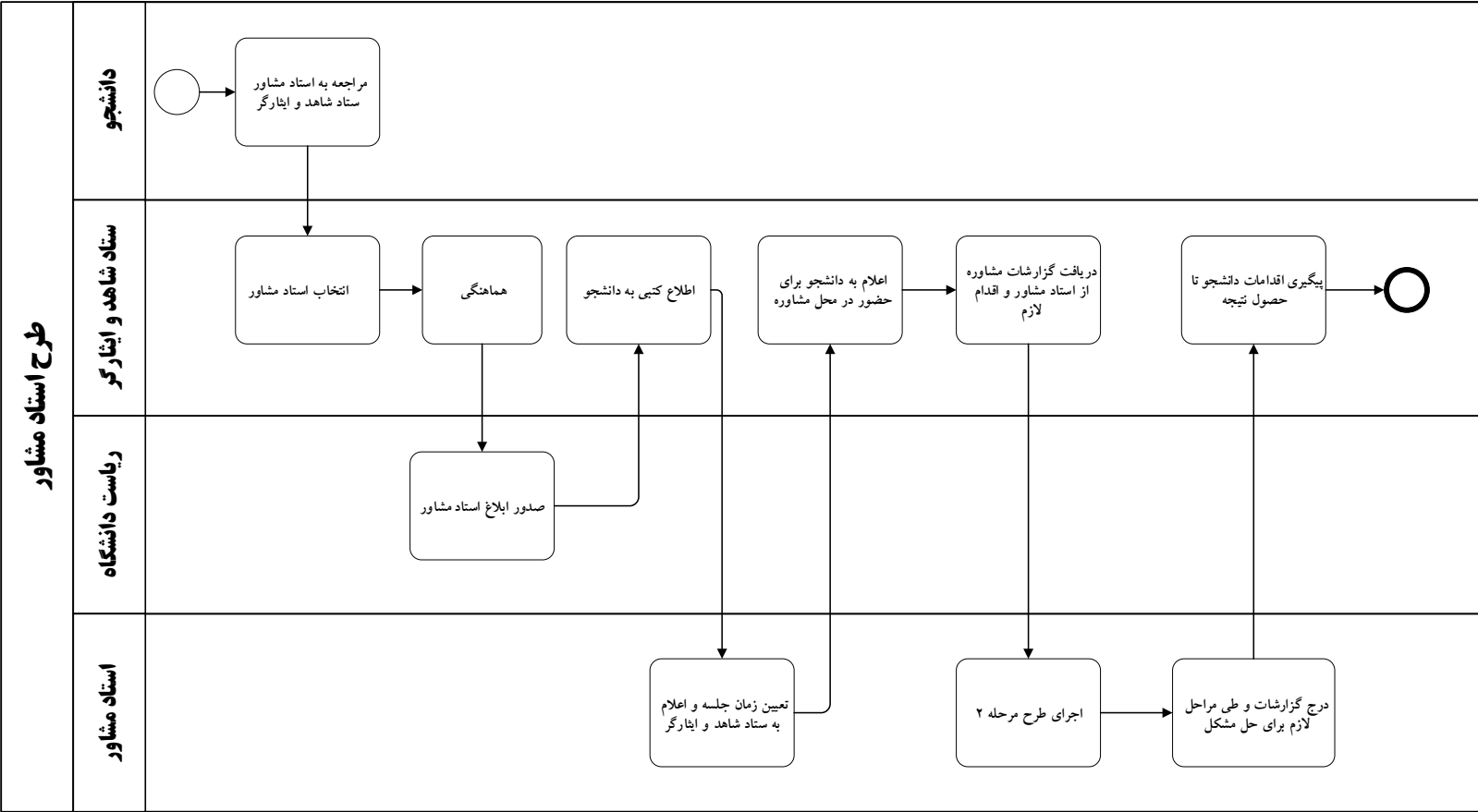
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		جذب دانشجویان شاهد و ایثارگر			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		جذب دانشجویان شاهد و ایثارگر		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر	معاونت	آموزشی	اداره /مرکز ستاد شاهد و ایثارگر
ناظر فرآیند		مدیر ستاد شاهد و ایثارگر- معاونت آموزشی- ریاست دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان شاهد و ایثارگر			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		جذب دانشجویان جهت ارائه خدمات شایسته و زمینه سازی برای مشارکت فعال دانشجویان در عرصه های علمی و فرهنگی- ارائه خدمات علمی، آموزشی، فرهنگی و رفاهی			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		ستاد شاهد و ایثارگر- بنیاد شهید و امور ایثارگران شهرستان دزفول			
مقررات مرتبط با فرآیند		براساس آئین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر			
		دستورالعمل های ابلاغی از وزارت			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه هم آوا			
		معرفینامه بنیاد شهید شهرستان دزفول			
		پرونده دانشجویان شاهد وایثارگر			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست عضویت دانشجو در ستاد شاهد و ایثارگر با مراجعه حضوری یا ثبت درخواست در سامانه هم آوا	خروجی های فرآیند / مشتریان		تشکیل پرونده، ثبت اطلاعات در سامانه و بایگانی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
بعد از اخذ مدارک مورد نیاز و بررسی واجد شرایط بودن ثبت نام براساس دستورالعمل های ابلاغی و تکمیل فرم مخصوص، ثبت نام می گردند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
اخذ مدارک		بررسی مدارک جهت واجد شرایط ثبت نام بودن دانشجویان براساس دستورالعمل های ابلاغی			
ثبت نام		دریافت معرفینامه و تحویل مدارک تا زمان تشکیل پرونده و بایگانی			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
نسبت تعداد دانشجویان ایثارگر نسبت به کل دانشجویان * ۱۰۰		درصد		ستاد شاهد وایثارگر	
				هر نیمسال تحصیلی	



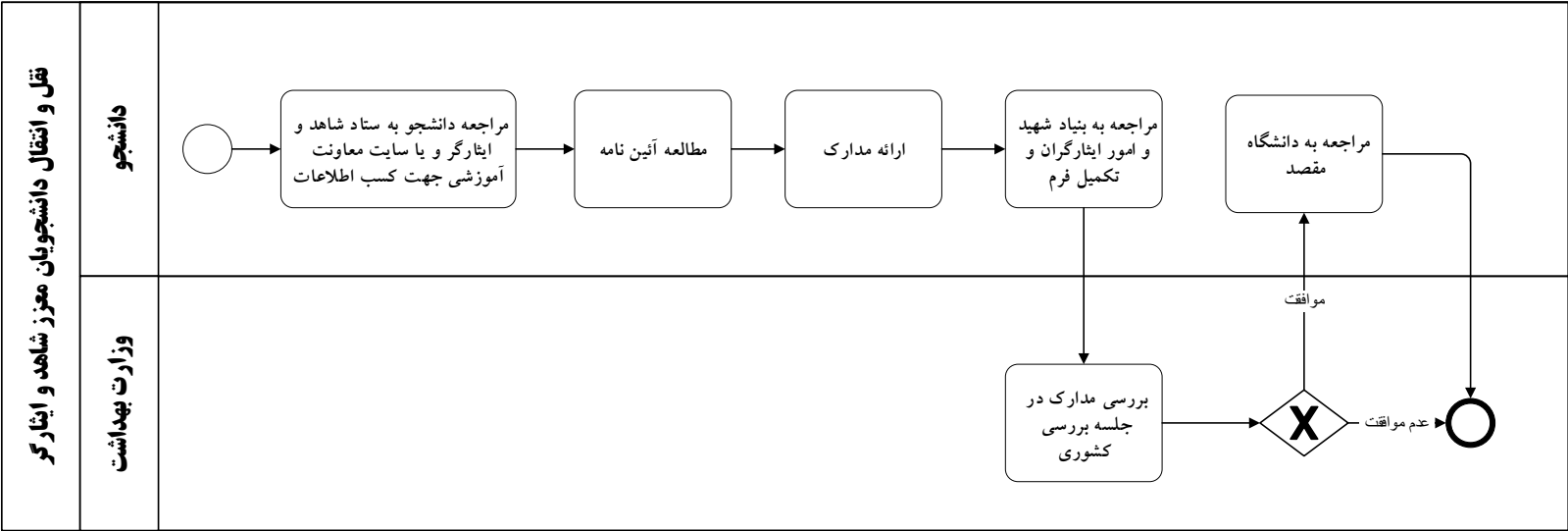
شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		انتخاب دانشجوی نمونه			کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		ارتقاء سطح علمی دانشجویان			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر			معاونت آموزشی اداره/مرکز ستاد شاهد و ایثارگر
ناظر فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر - معاونت آموزشی - ریاست دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان شاهد و ایثارگر			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		حمایت منطقی و مبتنی بر خودباوری و ایجاد انگیزه در دانشجویان			
		ایجاد پویایی و تحرک در دانشجویان معزز شاهد و ایثارگر			
		تجلیل از چهره های برتر آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و ورزشی			
		زمینه سازی برای مشارکت فعالتر دانشجویان شاهد و ایثارگر و رقابت با دانشجویان برتر			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه - ستاد شاهد و ایثارگر کلان منطقه			
مقررات مرتبط با فرآیند		دستورالعمل اجرایی انتخاب دانشجوی نمونه شاهد و ایثارگر ابلاغی از وزارت بهداشت			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه ثبت نام جشنواره آموزشی، تحصیلی جایزه ملی ایثار			
		سامانه هم آوا - پیام رسان ایثا			
		کارنامه تحصیلی دانشجویان - سوابق ایثارگری، آموزشی، فرهنگی، پژوهشی و ورزشی دانشجویان			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		دریافت آیین نامه زمان بندی شده از سوی اداره کل وزارت بهداشت و اطلاع رسانی به دانشجویان جهت ثبت نام		خروجی های فرآیند / مشتریان ثبت امتیاز و ارسال به ستاد شاهد و ایثارگر کلان منطقه از طریق سامانه	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دانشجویان بعد از ثبت نام اولیه در سامانه، اقدام به خوداظهاری و تکمیل فرم های ایثارگری، آموزشی، پژوهشی و فرهنگی و نیز بارگزاری مستندات مربوطه می کنند. داوری مرحله دانشگاهی توسط دبیرخانه دانشگاهی در سامانه انجام می شود و کاربر و داور محترم دانشگاهی پس از ثبت نام در سامانه و ارزیابی مستندات بارگزاری شده توسط دانشجویان، نتایج را به صورت الکترونیکی به مرحله داوری منطقه ای ارسال میکنند. داوری مرحله ای منطقه ای نیز، به صورت الکترونیکی صورت می گیرد و کاربر و داوران محترم منطقه ای پس از ثبت نام در سامانه، پرونده های دانشجویان معرفی شده از سوی دانشگاه های همان منطقه آمایشی را ارزیابی می کنند و پرونده ی دانشجویان برتر (بر اساس امتیاز تجمیعی کسب شده) به مرحله وزارتی (نهایی) ارسال خواهد شد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
ثبت نام دانشجو در سامانه		بررسی وضعیت دانشجو از لحاظ احراز شرایط			
بارگذاری مدارک و مستندات در سامانه		بررسی مدارک و مستندات بارگذاری شده براساس دستورالعمل ابلاغی			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
نسبت دانشجویان نمونه شاهد و ایثارگر نسبت به کل دانشجویان شاهد و ایثارگر *		درصد		ستاد شاهد و ایثارگر	
یکسال تحصیلی		دوره های پایش و اندازه گیری		یکسال تحصیلی	



شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		طرح استاد مشاور		کد استاندارد فرایند	
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		ارتقاء سطح علمی دانشجویان		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر		معاونت آموزشی اداره/مرکز ستاد شاهد و ایثارگر	
ناظر فرآیند		مدیر ستاد شاهد وایثارگر - معاونت آموزشی - ریاست دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان - اعضای هیات علمی			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بهبود وضعیت آموزشی، فرهنگی و اجتماعی دانشجویان شاهد و ایثارگر			
		شناسایی زمینه های آسیب پذیری دانشجویان شاهد و پیشگیری از بروز مشکلات آموزشی و رفع موانع موجود			
		هدایت، کنترل و ارزیابی مستمر وضعیت آموزشی دانشجویان شاهد			
		مساعادت و حمایت منطقی و مبتنی بر خودباوری دانشجویان شاهد دارای مشکل			
		برقراری ارتباط مناسب با دانشجویان شاهد و ایثارگر			
		مشاوره و هدایت تحصیلی			
		ندارد			
فرآیندهای بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ستاد شاهد و ایثارگر- ریاست دانشگاه			
دامنه کاربرد		دستورالعمل طرح استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر			
مقررات مرتبط با فرآیند		سامانه هم آوا - کارنامه دانشجویان			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		مراجعه دانشجو به استاد مشاور			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		خروجی های فرآیند / مشتریان		پیگیری اقدامات دانشجو تا حصول نتیجه	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
برگزاری جلسه مشاوره با دانشجو و تکمیل فرم مشاوره توسط استاد مشاور و ارسال گزارش تنظیمی استاد مشاور به مدیر ستاد شاهد و ایثارگر					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
انتخاب استاد مشاور		صدور ابلاغ استاد مشاور توسط ریاست دانشگاه			
دریافت گزارشات مشاوره از استاد مشاور		جهت انجام اقدام لازم توسط دبیر ستاد شاهد و ایثارگر			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری دوره های پایش و اندازه گیری	
تعداد دانشجویان تحت مشاوره		تعداد		ستاد شاهد وایثارگر دو نیمسال تحصیلی	



شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند:		فرآیند نقل و انتقال دانشجویان معزز شاهد و ایثارگر			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		انتقال دانشجویان		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		ستاد شاهد و ایثارگر		معاونت	آموزشی اداره /مرکز ستاد شاهد و ایثارگر
ناظر فرآیند		مدیر ستاد شاهد و ایثارگر – معاونت آموزشی – ریاست دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دانشجوی شاهد و ایثارگر			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		ایجاد شرایط مناسب تر جهت تحصیل دانشجویان			
		انتقال دانشجو و رفع مشکلات دوری از خانواده			
فرآیند بالادستی		ندارد			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		ستاد شاهد و ایثارگر – وزارت بهداشت			
مقررات مرتبط با فرآیند		دستورالعمل نقل و انتقال دانشجویان			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		معرفینامه بنیاد شهید – پرونده – سامانه هم آوا			
		سامانه نقل و انتقال			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		مراجعه دانشجو به ستاد شاهد و ایثارگر و یا سایت معاونت آموزشی جهت کسب اطلاعات		خروجی های فرآیند / مشتریان	مراجعه به دانشگاه مقصد
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
کلیه دانشگاهها و موسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی موظفند در هر سال تحصیلی با درخواست انتقال دانشجویان مشمول ماده ۱ آئین نامه پس از ثبت نام و در ابتدای ترم در شروع سال تحصیلی خارج از ضوابط نقل و انتقال آئین نامه آموزشی موافقت نمایند.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
مراجعه به بنیاد شهید و امور ایثارگران			تکمیل فرم		
بررسی مدارک در جلسه بررسی کشوری			توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد متقاضیان انتقال (ورودی) به تعداد کل دانشجویان * ۱۰۰		درصد		ستاد شاهد و ایثارگر	
تعداد متقاضیان انتقال (خروجی) به تعداد کل دانشجویان * ۱۰۰		درصد		ستاد شاهد و ایثارگر	
دوره های پایش و اندازه گیری				هر نمسیال تحصیلی	



مدیریت تحقیقات و فناوری

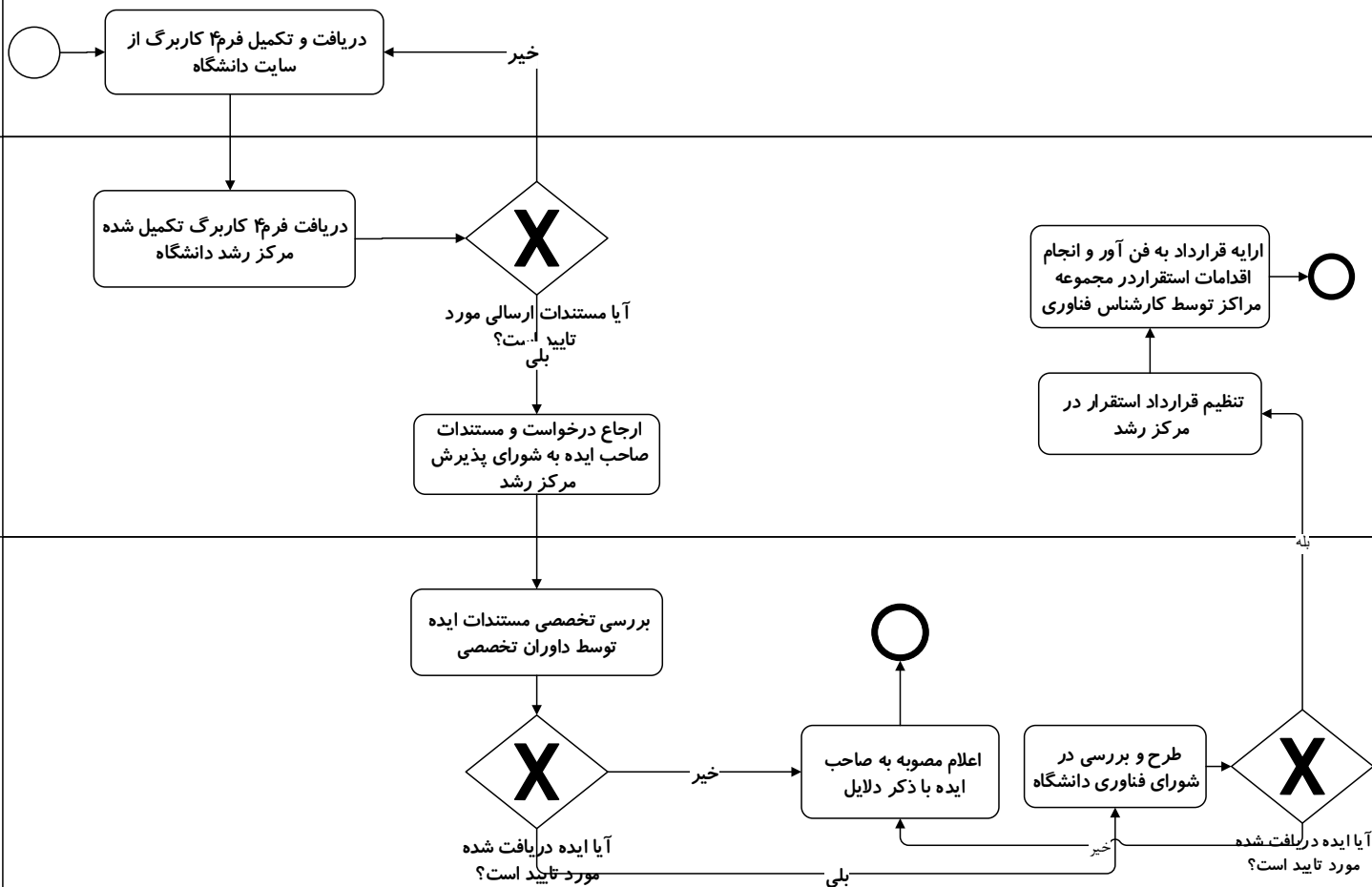
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		اخذ کد اخلاق طرح های مصوب از کمیته اخلاق در پژوهش		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		تأییدیه اخلاقی طرحهای مصوب		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		معاونت
ناظر فرآیند		کمیته ملی اخلاق در پژوهش دانشگاه		موزش، تحقیقات
ذینفعان فرآیند		کلیه پژوهشگران (اعضای هیئت علمی، دانشجویان، پژوهشگران آزاد)		اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی		کمیته اخلاق در پژوهش
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: رعایت اخلاق در پژوهش در طرح های تحقیقاتی رعایت اخلاقی در نشر		
فرآیند بالادستی		ثبت در سامانه ملی اخلاق در پژوهش		
فرآیندهای پایین دستی		تأیید نهایی توسط شورای پژوهشی دانشگاه		
دامنه کاربرد		بر اساس موارد مندرج در آیین نامه تشکیل و عملکرد کمیته های اخلاق ملی می باشد		
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغ شده از سوی کمیته ملی اخلاق و مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه (دستورالعمل تشکیل و سطح بندی کمیته اخلاق ابلاغ شده از کمیته ملی اخلاق)		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه طرح تحقیقاتی پژوهان، سامانه کمیته ملی اخلاق در پژوهش،		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		پروپوزال های مصوب در شورای پژوهشی دانشگاه	خروجی های فرآیند / مشتریان	رد یا تأیید اخلاقی به همراه کدمصوب اخلاق تأیید شده از سامانه ملی اخلاق به آدرس Ethics.research.ac.ir
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
دریافت پروپوزال مصوب شورای پژوهشی دانشگاه از سامانه طرحهای تحقیقاتی پژوهان بررسی پروپوزال از لحاظ ملاحظات اخلاقی و چک فرم رضایت آگاهانه توسط کارشناس کمیته اخلاق اطلاع رسانی به اعضای کمیته جهت شرکت در جلسه از طریق اتوماسیون و ایمیل و ارسال طرح ها به اعضا ارائه طرح در جلسه کمیته اخلاق در پژوهش در صورت تأیید، رد و یا نیاز به اصلاح طرح، ارسال به داور در صورت لزوم ارسال نظرات کمیته راجع به طرح تحقیقاتی مطرح شده برای مجری طرح تنظیم صورتجلسه کمیته اخلاق در صورت انجام اصلاحات طرح ابتدا اخذکد اخلاق از سامانه ملی اخلاق و سپس ثبت کد اخلاق در سیستم سامانه طرحهای تحقیقاتی پژوهان ارجاع طرحهای مصوب کمیته اخلاق جهت عقد قرارداد				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی طرح در جلسه کمیته		مستندات کامل باشد و حداکثر زمان ۱۵ الی ۳۰ روزه برای تعیین تکلیف طرح (طبق آیین نامه اخلاقی در پژوهش) رعایت شود		
اخذ کد اخلاق از سامانه ملی		تعداد طرحهای ارجاع شده که طی مدت مقرر کد گرفته یا رد شده اند		
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری	
رعایت زمان مقرر	۱۵ الی ۳۰ روز بر اساس آیین نامه وزارتی اخلاق	سامانه ملی اخلاق وزارت مدیریت تحقیقات و فناوری	۱۵ تا ۳۰ روزه	
درصد اخذ کد سامانه ای به تعداد ارجاع شده	۱۰۰ درصد	سامانه ملی اخلاق وزارت مدیریت تحقیقات و فناوری	۱۵ تا ۳۰ روزه	
نمودار فرآیند (بر اساس BPMN)				

صاحب ایده

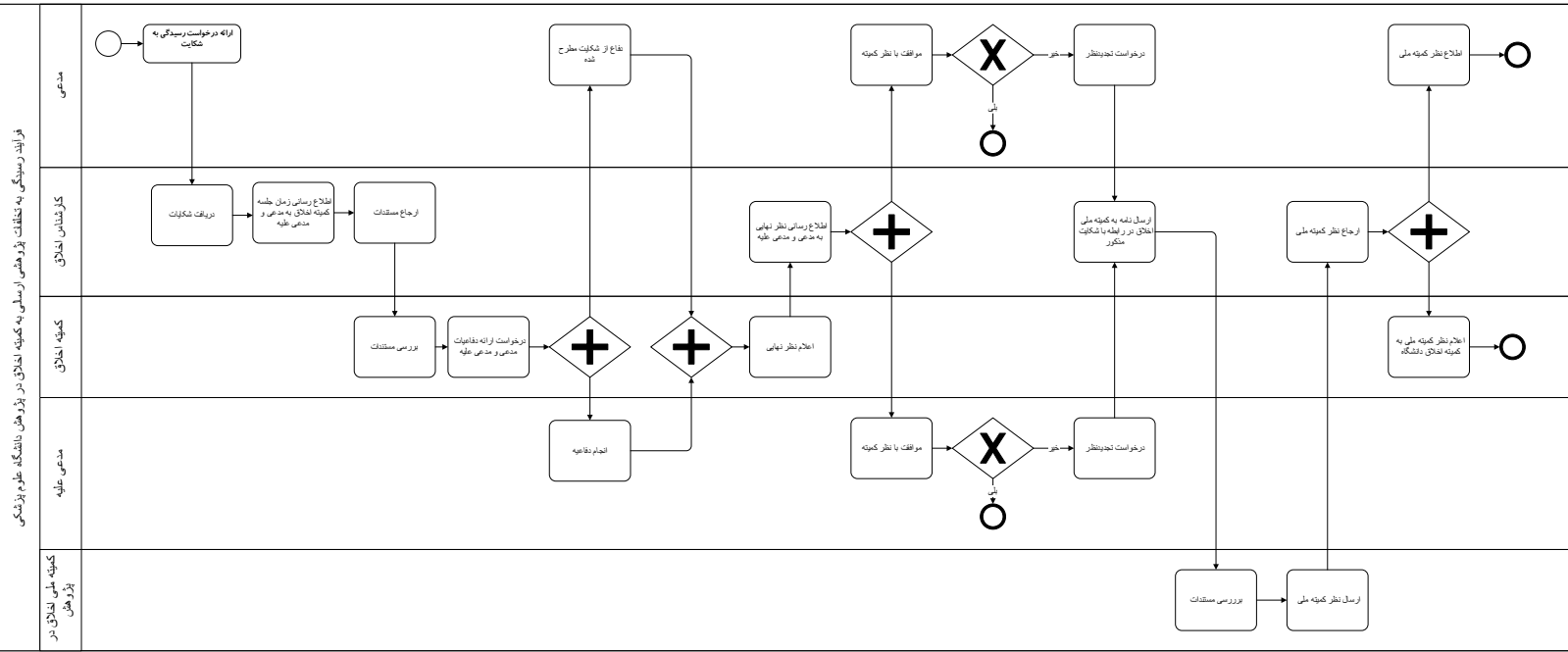
کارشناس فناوری

شورای پذیرش مرکز رشد/ شورای فناوری



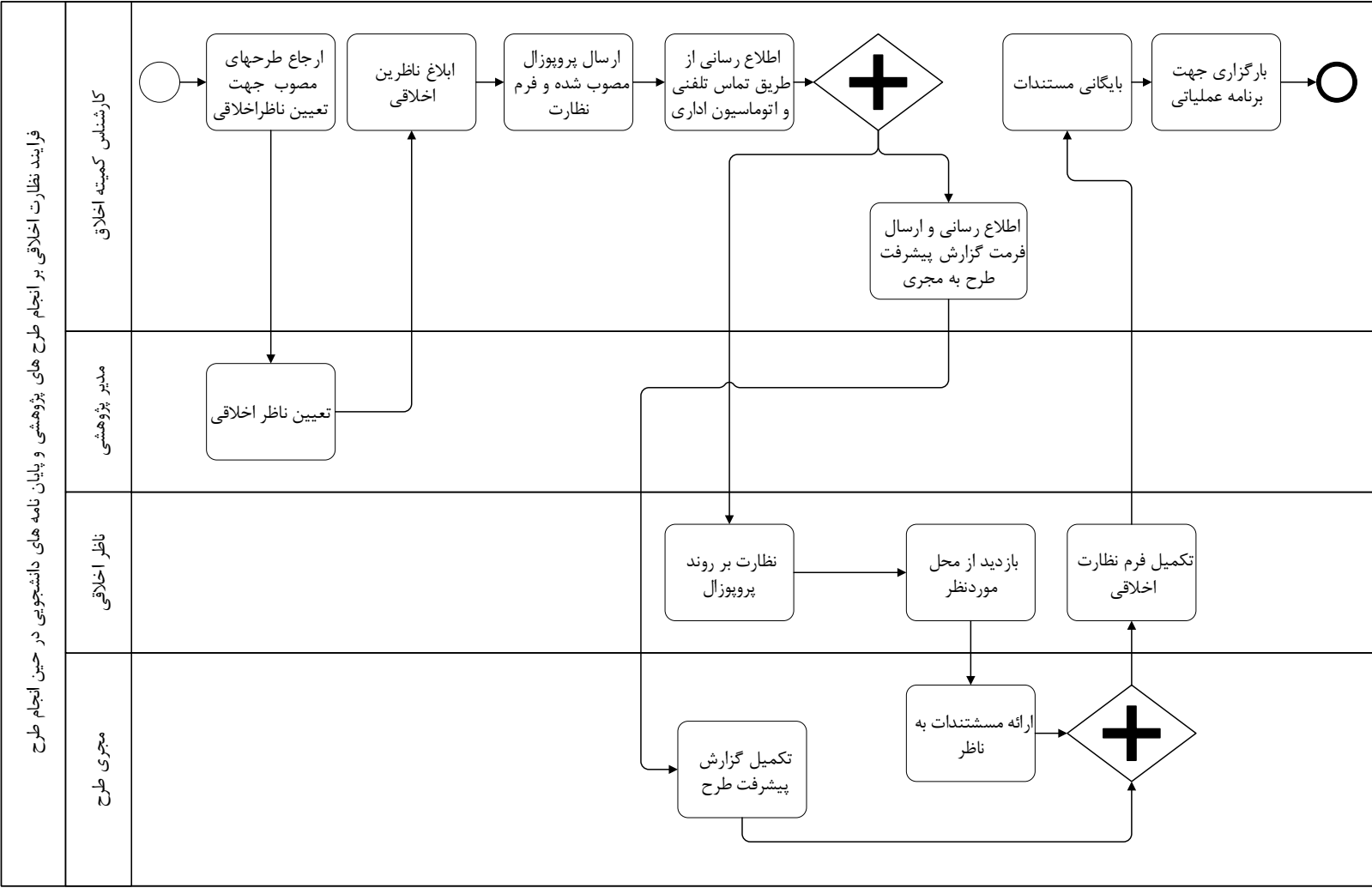
شناسنامه فرآیند

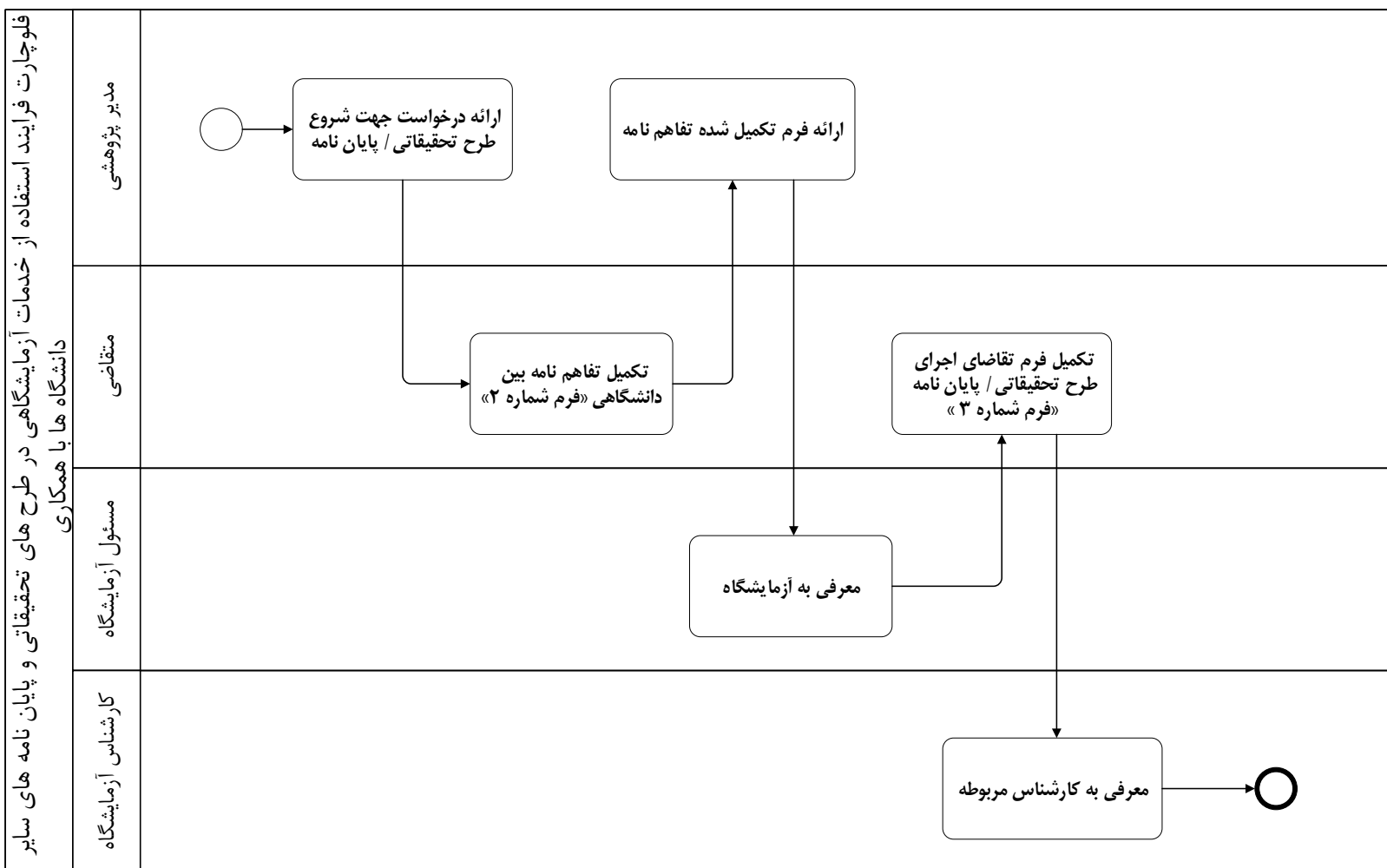
نام فرآیند:		فرآیند رسیدگی به تخلفات پژوهشی ارسالی به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه علوم پزشکی			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند					تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		تسهیل و تسریع در روند رسیدگی به تخلفات پژوهش			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول			معاونت
ناظر فرآیند		معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه			موزش، تحقیقات
دینفعان فرآیند		کلیه پژوهشگران (اعضا هیئت علمی، دانشجویان، پژوهشگران آزاد)			اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی			کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		جلوگیری از هر گونه تخلف هنگام طراحی، اجرا و انتشار نتایج پژوهش های زیست پزشکی بر طبق دستورالعمل های مربوطه جلوگیری از سوء استفاده از مالکیت معنوی یافته های پژوهشی دیگران تخطی از سایر دستورالعمل های مصوب وزارت بهداشت در حوزه اخلاق در پژوهش			
فرآیند بالادستی		کمیته ملی اخلاق در پژوهش وزارت			
فرآیندهای پایین دستی		کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه			
دامنه کاربرد		دانشگاه ها ، دانشکده ها			
مقررات مرتبط با فرآیند		رعایت ضوابط و مقررات ، دستورالعمل ها، راهنما هاو کدهای اخلاق در پژوهش			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری			
ورودی های فرآیند/تامین کننده		دریافت تخلف پژوهشی با اعلام هر شخص حقیقی و حقوقی (مدعی)		خروجی های فرآیند / مشتریان	
				ابلاغ نظریه نهایی و رسیدگی توسط کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
دریافت شکایت توسط کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه بررسی مدارک در کمیته اخلاق دانشگاه و حضور مدعی در جلسه کمیته اخلاق جهت دفاع برگزاری جلسه کمیته اخلاق جهت رسیدگی به شکایت(طرف دو هفته) اعلام نظریه جلسه طی سه ماه از وصول شکایت توسط رییس کمیته اخلاق صدور نظریه نهایی توسط کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه اطلاع به مدعی و مدعا علیه ارسال تخلف از طریق اتوماسیون به کمیته ملی اخلاق در پژوهش					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
اخذ نظرات کارشناسان و اخذ توضیحات مدعی علیه		مستندات ارائه شده توسط مدعی			
تأیید مدارک توسط دبیر کمیته اخلاق		ارزیابی کلیه مدارک و شواهد بر طبق دستورالعمل و راهنما های اخلاقی			
کمیته ملی اخلاق		توسط اعضاء کمیته مستندات دقیقاً بررسی می شود			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
۱۰۰ درصد تخلفات پژوهشی ارسالی به کمیته اخلاق در پژوهش با ید بررسی گردد		۱۰۰٪		کمیته اخلاق در پژوهش	
دوره های پایش و اندازه گیری		حداکثر طی سه ماه از دریافت شکایت		دوره های پایش و اندازه گیری	
نمودار فرآیند (بر اساس BPMN)					

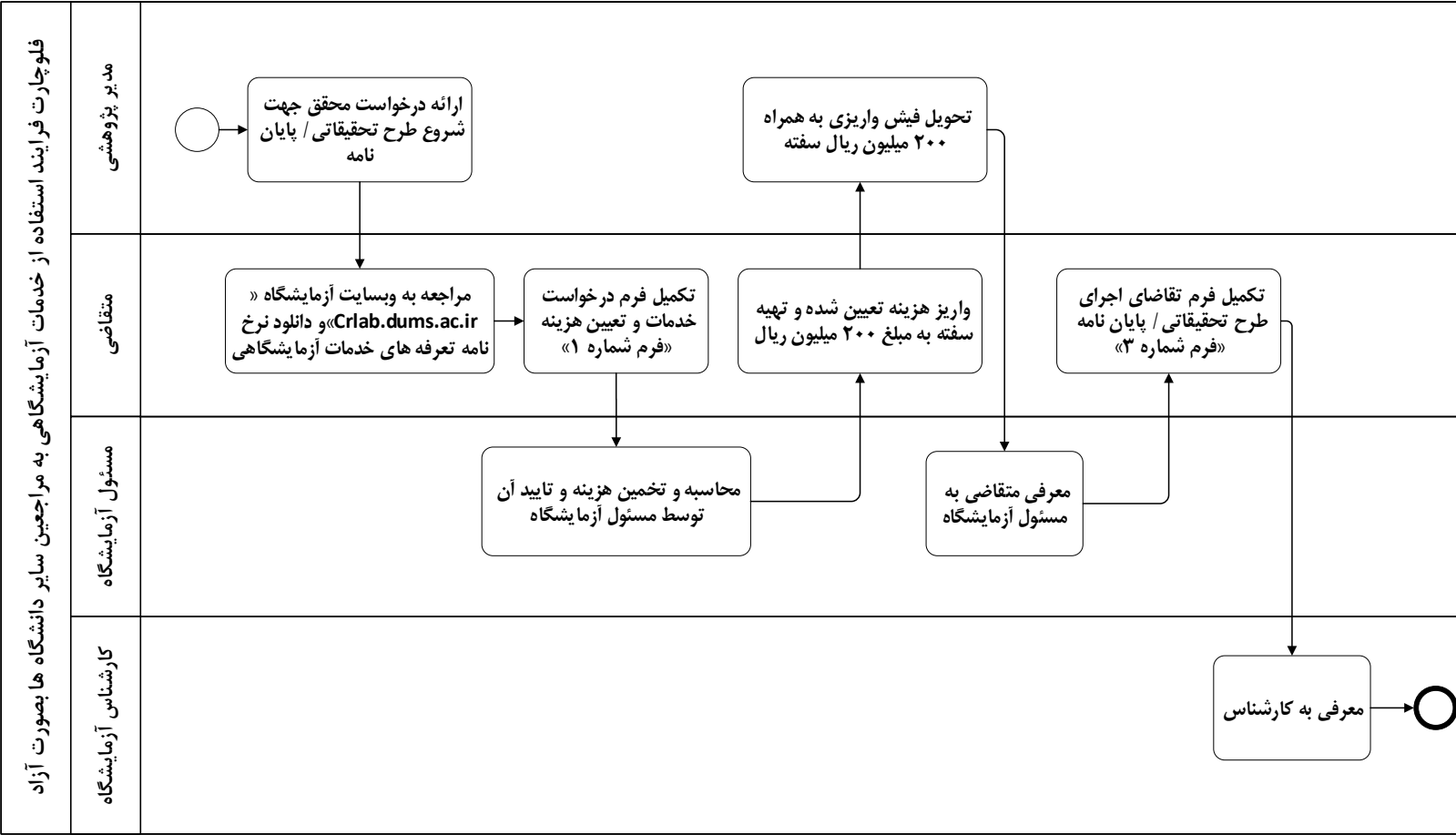


شناسنامه فرآیند

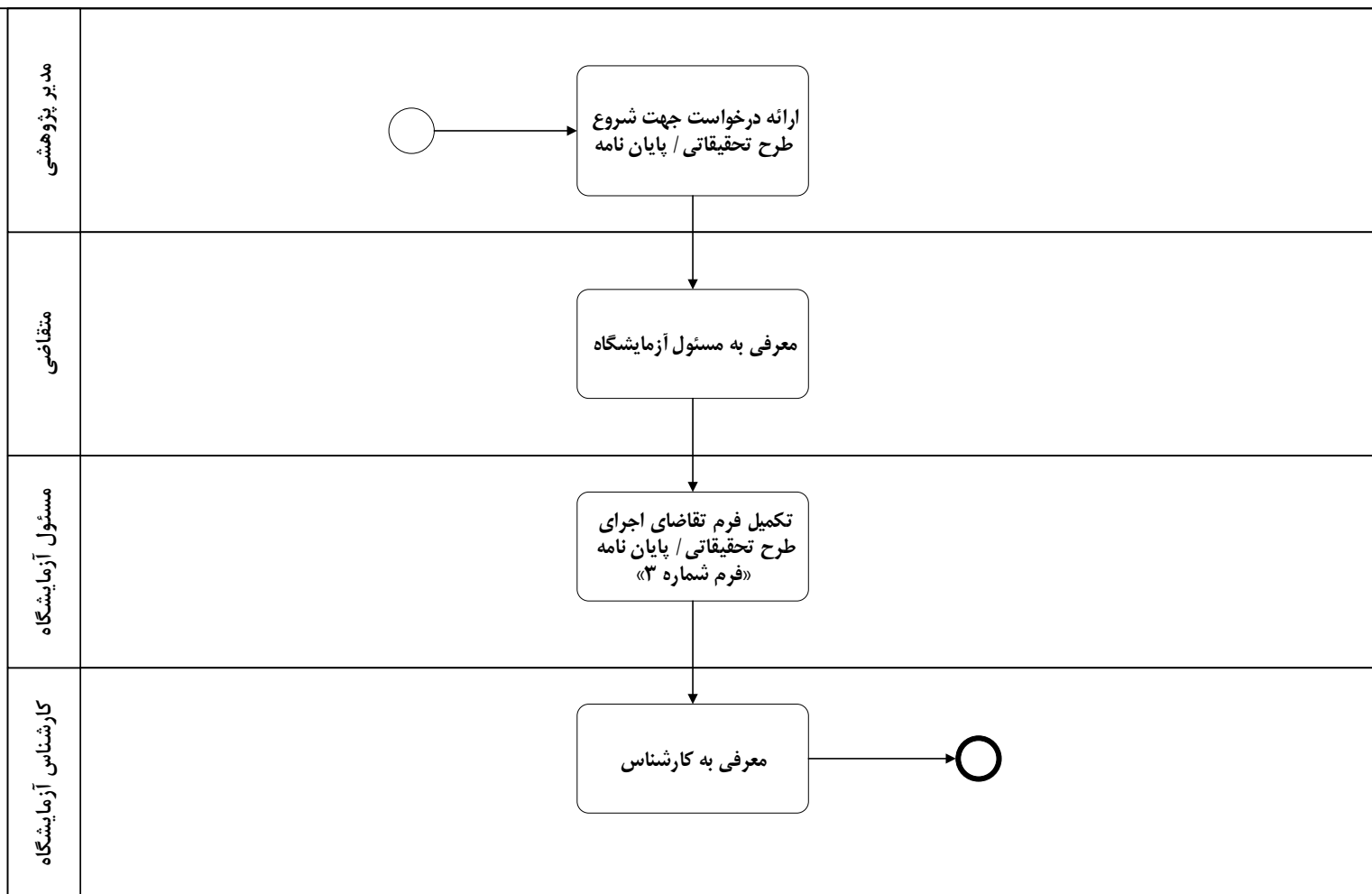
نام فرآیند:		فرایند نظارت اخلاقی بر انجام طرح های پژوهشی و پایان نامه های دانشجویی در حین انجام طرح		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		نظارت اخلاقی توسط ناظرین بر طرح های در حال اجرا		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		معاونت
ناظر فرآیند		معاون آموزش، تحقیقات و فناوری دانشگاه		موزش، تحقیقات
ذینفعان فرآیند		کلیه پژوهشگران (اعضا هیئت علمی، دانشجویان، پژوهشگران آزاد)		اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی		کمیته اخلاق در پژوهش
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		نظارت بر رعایت موازین اخلاق در پژوهش در حین انجام تحقیق تایید اخلاقی طرح مورد نظر توسط ناظرین ثبت مستندات در سامانه طرح های تحقیقاتی پژوهان		
فرآیند بالادستی		تصویب طرح در کمیته اخلاق در پژوهش		
فرآیندهای پایین دستی		تصویب طرح تحقیقاتی در کمیته مالی دانشگاه سامانه طرح های تحقیقاتی پژوهان		
دامنه کاربرد		کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه		
مقررات مرتبط با فرآیند		رعایت موارد موجود در چک لیست مربوطه توسط مجریان و تایید ناظر		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری - سامانه طرح های تحقیقاتی پژوهان		
ورودی های فرآیند/تامین کننده		انتخاب ناظر اخلاقی برای طرح تحقیقاتی تایید شده و منتخب در کمیته اخلاق در پژوهش	خروجی های فرآیند / مشتریان	تکمیل و تایید چک لیست نظارت توسط ناظرین و ثبت مستندات در سامانه پایش برنامه عملیاتی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
انتخاب طرح های پژوهشی جهت نظارت با تایید رییس و دبیر کمیته مربوطه در جلسات صدور احکام نظارت جهت ناظرین منتخب توسط رییس کمیته انجام نظارت توسط ناظرین طبق برنامه زمانبندی تکمیل چک لیست مربوطه و تهیه گزارش ارسال چک لیست و گزارش به کمیته اخلاق در پژوهش در صورت تایید اخلاقی طرح مورد نظارت توسط کارشناس کمیته اخلاق در پژوهش در سامانه پایش برنامه عملیاتی ثبت می شود در صورت عدم تایید اخلاقی طرح مورد نظارت توسط کمیته اخلاق در پژوهش، تصمیم گیری بر اساس سطح و نوع تخلف صورت می گیرد				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی دبیر خانه کمیته اخلاق بر روند نظارت		آیا ناظر طبق مقررات وظیفه خود را انجام می دهد		
بررسی رضایت نامه های کتبی طرح ها توسط کارشناس کمیته		رضایت نامه ها بازبینی می شود که صحیح تکمیل شده باشد		
بررسی چک لیست های تکمیل شده ناظر توسط دبیرخانه کمیته اخلاق		بررسی آیتم های مربوط به چک لیست و نحوه تکمیل آن		
سامانه پایش برنامه عملیاتی		با رگذاری مستندات و مدارک لازم		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
سالانه حداقل ۲۵ درصد طرح هایی که نیاز به ناظر اخلاقی دارند باید نظارت شوند		۲۵٪		دوره های پایش و اندازه گیری
				در طول انجام پژوهش
نمودار فرآیند (بر اساس BPMN)				

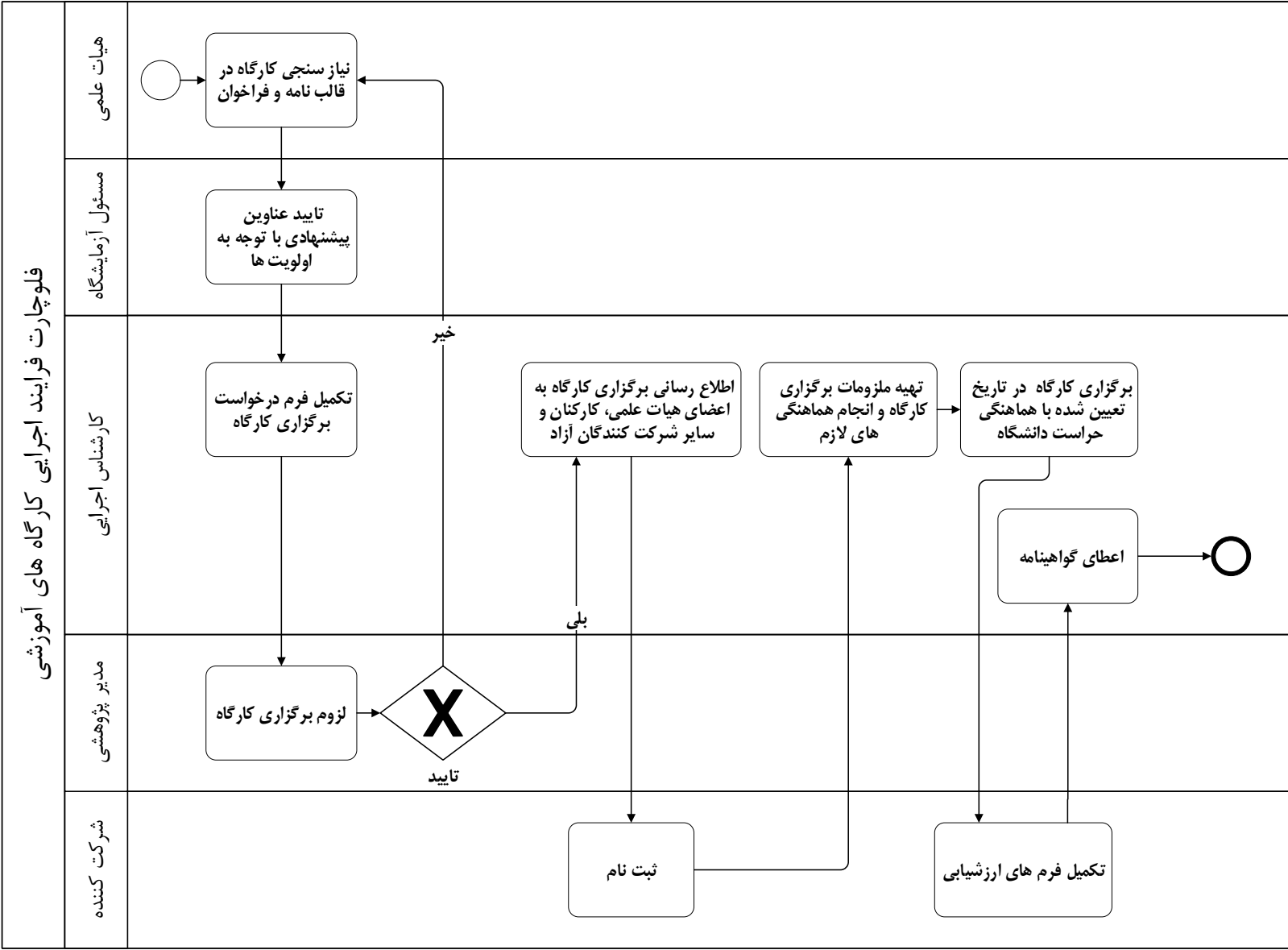


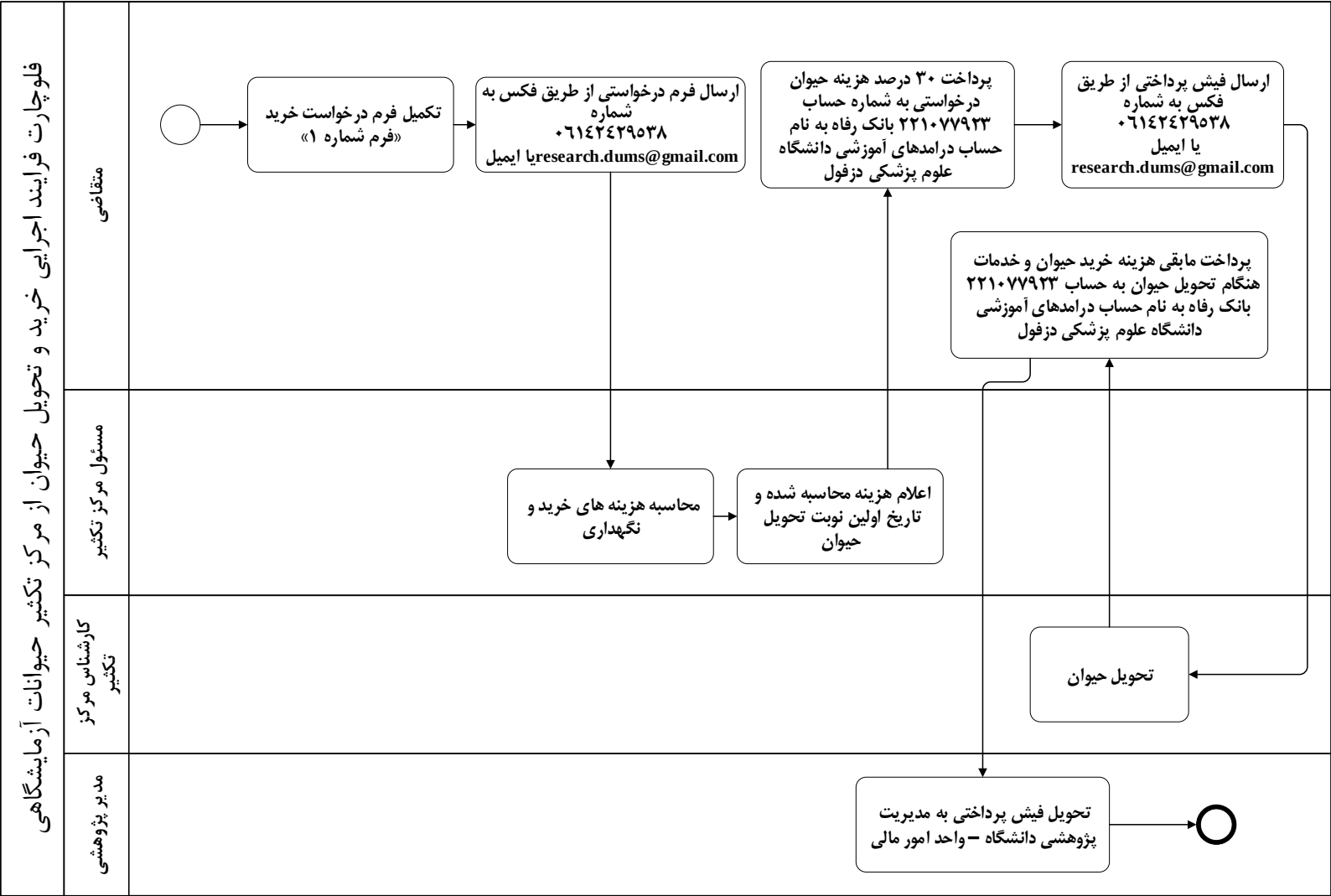




فرایند استفاده از خدمات آزمایشگاهی در طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های مصوب دانشگاه

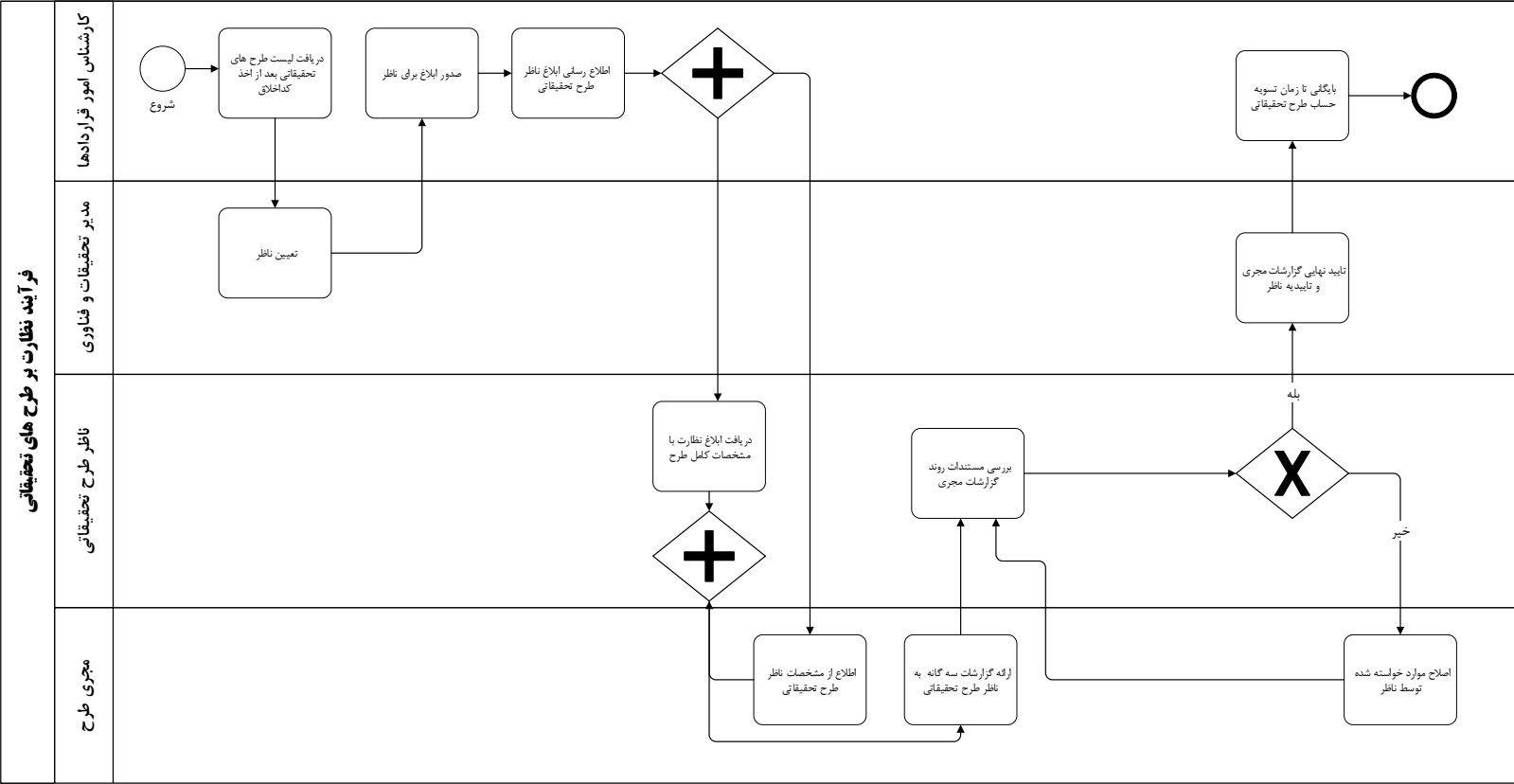






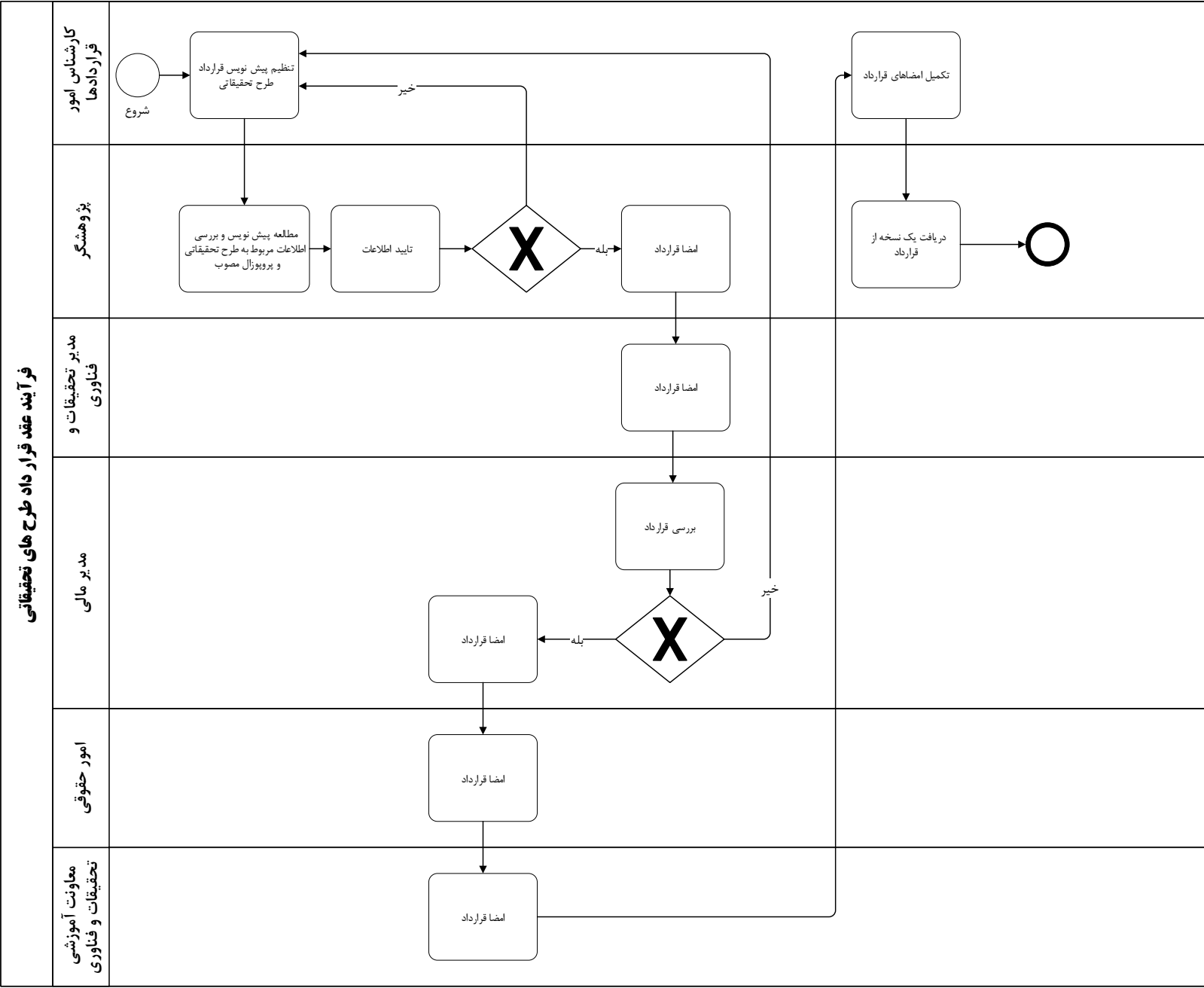
شناسنامه فرآیند بررسی گزارشات پیشرفت نهایی و بروندهای حاصل از طرح تحقیقاتی مصوب و تسویه حساب

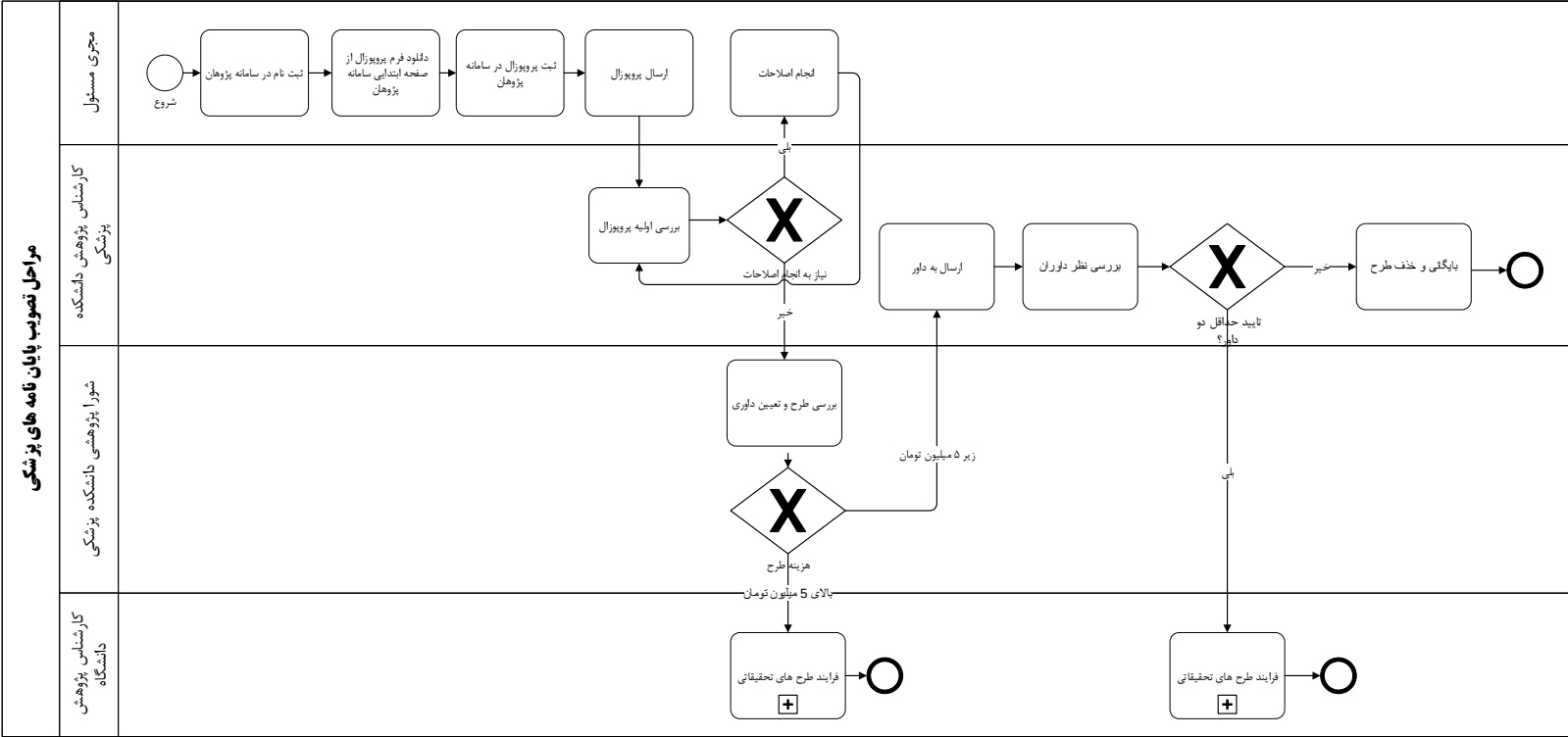
نام فرآیند:		بررسی گزارشات پیشرفت نهایی و بروندهای حاصل از طرح تحقیقاتی مصوب و تسویه حساب		کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		گزارشات سه گانه طرح های تحقیقاتی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول		معاونت	آموزشی، تحقیقات و فناوری اداره/مرکز
ناظر فرآیند		مدیریت تحقیقات و فناوری			
ذینفعان فرآیند		مدیریت تحقیقات و فناوری			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:			
		پیگیری، رصد و بررسی روند اجرای طرح های تحقیقاتی			
فرآیند بالادستی		سیاست های کلی پژوهش و مشخص شدن موانع پژوهش و ارائه راهکارهای پیشنهادی از طرف پژوهشگران و ناظرین اجرایی طرح های تحقیقاتی			
فرآیندهای پایین دستی		ارائه مستندات و گزارشات پژوهشگر			
دامنه کاربرد		عضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی، پژوهشگران آزاد و دانشجویان			
مقررات مرتبط با فرآیند		این نامه طرح های تحقیقاتی مصوب معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری			
		مصوبات شورای پژوهشی معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری			
		مصوبات کمیته اخلاق در پژوهش معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		قراردادهای طرح های تحقیقاتی			
		مصوبات شورای پژوهشی معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری			
		مصوبات شورای اخلاق در پژوهش معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		مصوبات کمیته اخلاق در پژوهش معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری		خروجی های فرآیند / مشتریان	مشخص شدن روند طرح تحقیقاتی بر اساس نوع طرح تحقیقاتی
		فناوری			
		تعیین ناظر علمی و اخلاقی			
		گزارشات سه گانه طرح های تحقیقاتی که مورد تایید ناظر و مدیریت تحقیقات و فناوری شده است			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
پس از انجام فرایندهای تایید و تصویب طرح های تحقیقاتی در شورای پژوهشی و شورای اخلاق در پزشکی و اخذ کد اخلاقی با هماهنگی مدیریت تحقیقات و فناوری ناظر اجرایی و اخلاقی با توجه به تجربیات و تخصص مربوط به طرح تحقیقاتی تعیین شده و بلافاصله ابلاغ برای ناظر مربوطه از طریق اتوماسیون اداری ارسال می گردد همچنین نام ناظر هم در قرارداد طرح تحقیقاتی ذکر شده و هم به پژوهشگر اطلاع داده خواهد شد.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
بررسی پروپوزال طرح تحقیقاتی در شورای اخلاق		بررسی نوع و عنوان طرح و انتخاب ناظر مناسب از جهت تخصص و تجربه برای نظارت بر طرح تحقیقاتی			
انتخاب ناظر		هماهنگی با مدیریت تحقیقات و فناوری برای انتخاب ناظر			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تجربه و رزومه ناظر		سوابق پژوهشی و تخصص مربوطه		مدیریت تحقیقات و فناوری	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				بصورت متناوب در طول سال	

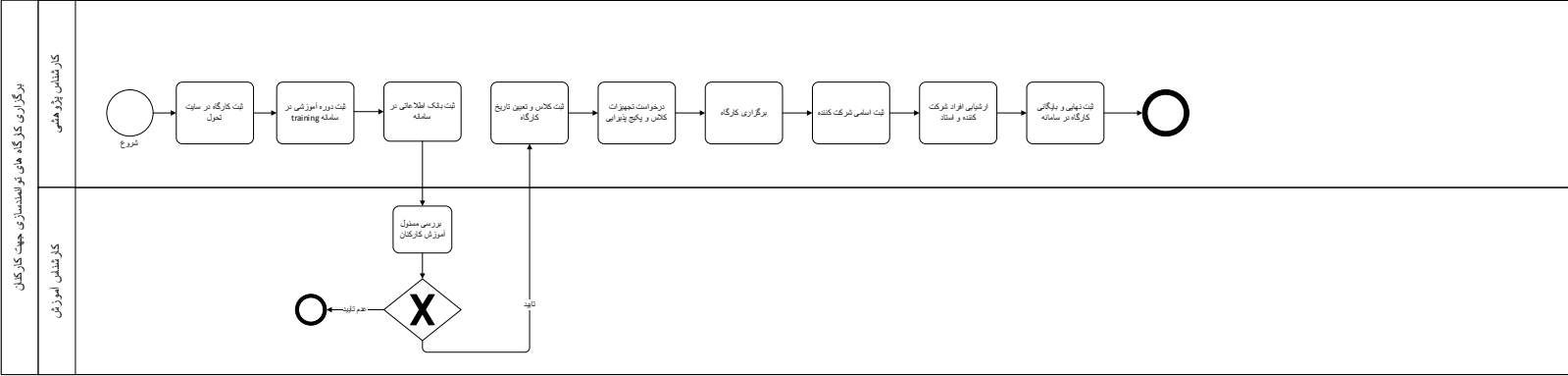


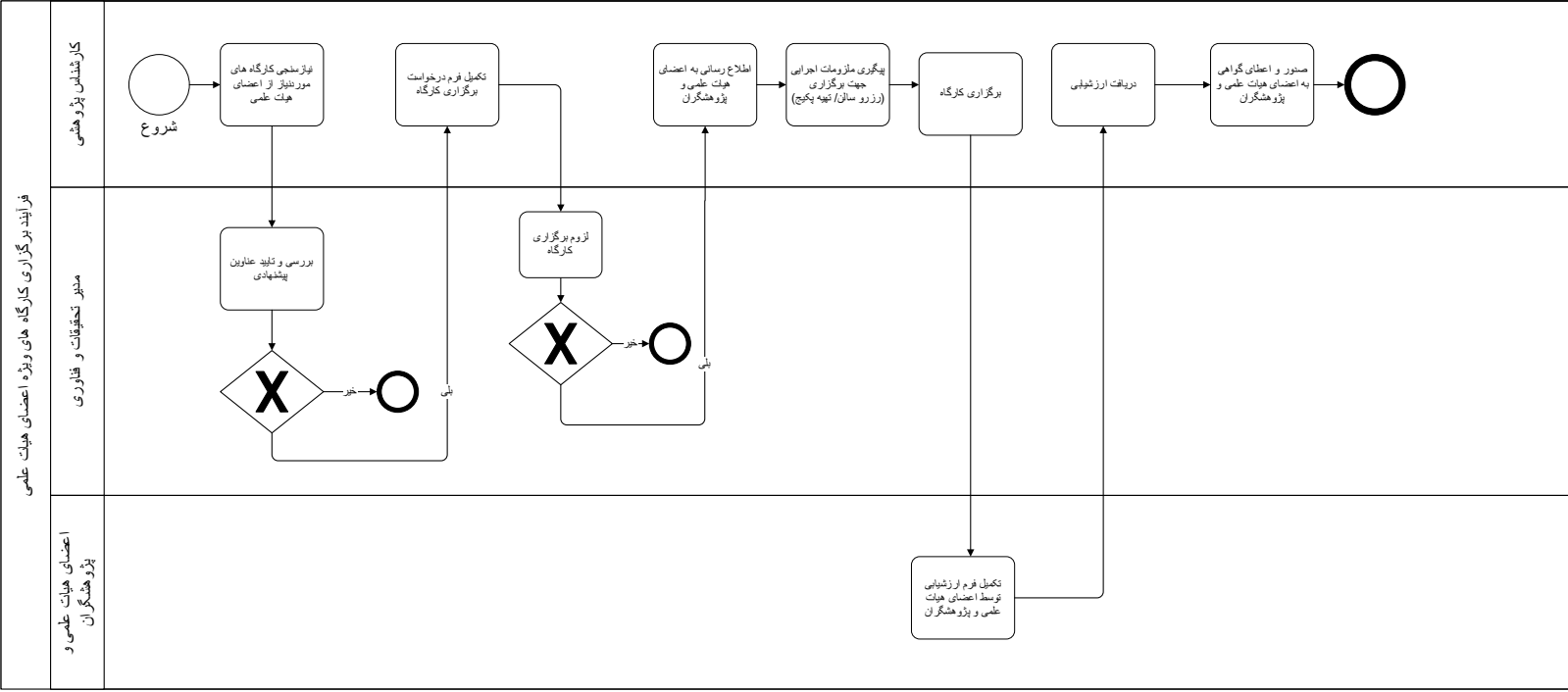
شناسنامه فرآیند عقد قرار داد طرح های تحقیقاتی

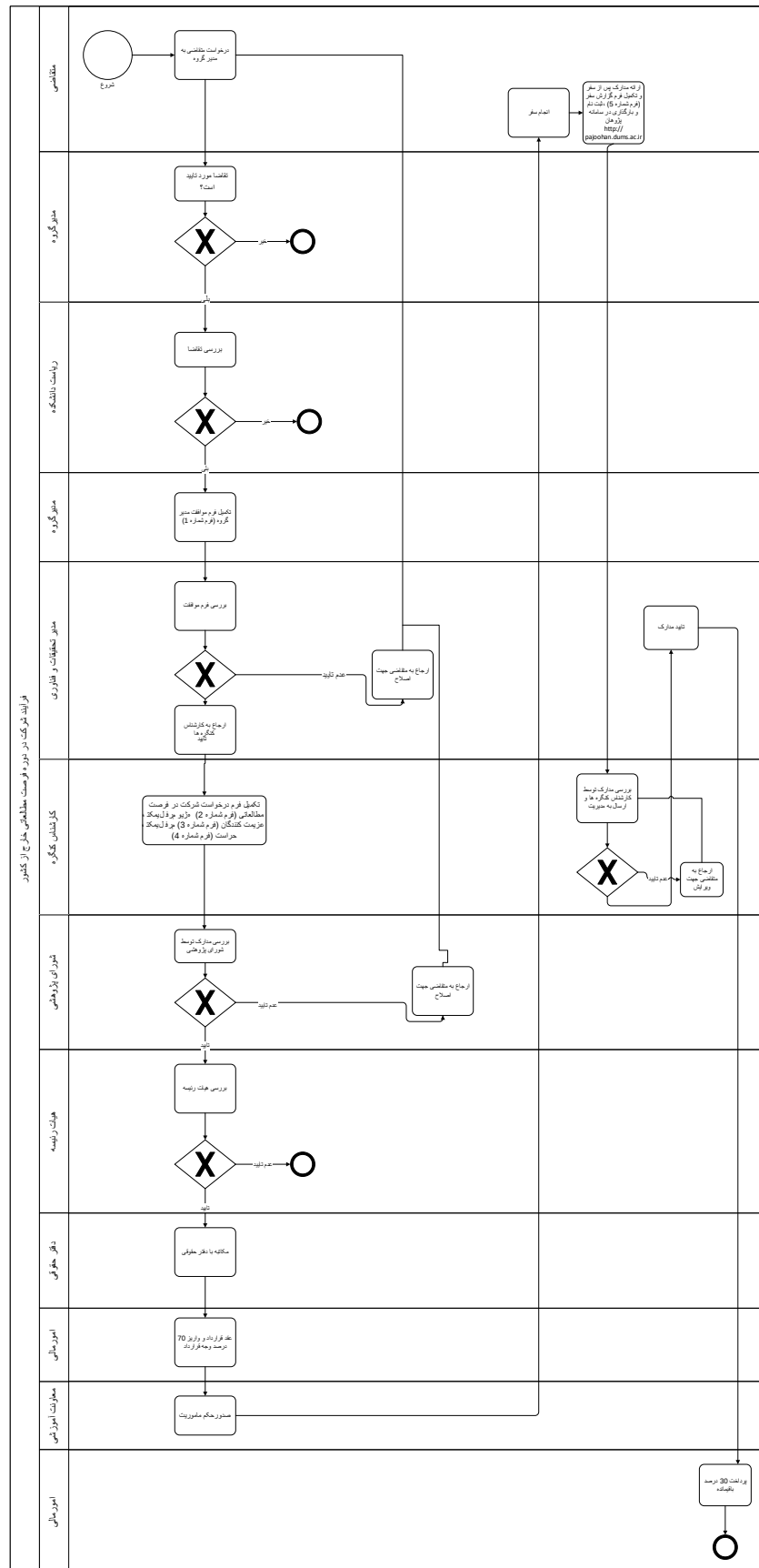
نام فرآیند:		مراحل عقد قرارداد طرح های تحقیقاتی		کد استاندارد
کد فرآیند		تاریخ بازنگری		فرایند
خدمت تولید شده		عقد قرارداد طرح های تحقیقاتی		شناسه خدمت
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول		آموزشی، تحقیقات و فناوری
ناظر فرآیند		مدیریت تحقیقات و فناوری		اداره/مرکز
ذینفعان فرآیند		عضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی، پژوهشگران آزاد و دانشجویان		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: عقد قرارداد فی مابین پژوهشگران و معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری جهت اجرای طرح های تحقیقاتی در جهت پیشبرد اهداف دانشگاه با توجه به اهداف پژوهشی		
فرآیند بالادستی		سیاست های کلی پژوهش و اولویت های پژوهشی بر مبنای شیوه نامه طرح های تحقیقاتی فرآیند تصویب طرحهای تحقیقاتی، فرآیند تصویب کد اخلاق طرح های تحقیقاتی مصوبات کمیته مالی		
فرآیندهای پایین دستی		تأیید و امضای قرارداد توسط پژوهشگر		
دامنه کاربرد		عضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی، پژوهشگران آزاد و دانشجویان		
مقررات مرتبط با فرآیند		این نامه طرح های تحقیقاتی مصوب معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری مصوبات کمیته مالی مدیریت تحقیقات و فناوری مصوبات شورای پژوهشی معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری مصوبات کمیته اخلاق در پژوهش معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه طرح های تحقیقاتی پژوهان		
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		مصوبات کمیته مالی مدیریت تحقیقات و فناوری مصوبات شورای پژوهشی معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری مصوبات کمیته اخلاق در پژوهش معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری فناوری		عقد قرارداد طرح تحقیقاتی با اعضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی، پژوهشگران آزاد خروجی و حاصل طرح چاپ مقاله تولید محصول
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
پس از انجام فرایندهای تأیید و تصویب طرح های تحقیقاتی در شورای پژوهشی و شورای اخلاق در پزشکی و اخذ کد اخلاق پیش نویس قرارداد پژوهشگران بر اساس مصوبات و مشخصات فردی تهیه شده و به پژوهشگر ارائه می شود و در صورت تأیید اطلاعات مربوط به طرح تحقیقاتی ۳ نسخه چاپ شده و پژوهشگر قرارداد را امضا می نماید بعد از پژوهشگر مدیریت تحقیقات و فناوری، مدیر مالی، امور حقوقی و در پایان معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری قرارداد امضا شده و یک نسخه با اخذ رسید از پژوهشگر به ایشان تحویل می شود و طرح برای انجام مراحل تنظیم سند مالی و پرداخت مالی ارجاع می گردد/				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی جداول مالی در کمیته مالی مدیریت تحقیقات و فناوری		بررسی دقیق جداول مالی در کمیته مالی بر اساس مصوبات مالی آیین نامه طرح های تحقیقاتی		
بررسی پروپوزال طرح تحقیقاتی توسط کارشناس پژوهشی		بررسی کامل پروپوزال براساس آیین نامه طرح های تحقیقاتی معاونت آموزشی تحقیقات و فناوری		
بررسی پروپوزال طرح تحقیقاتی در شورای اخلاق		بررسی کامل پروپوزال از نظر اخلاقی بر اساس مصوبات اخلاق در پژوهش وزارت		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری
تلاهی موارد مربوط مصوبات نهایی پروپوزال		تأییدیه کمیته مالی، شورای پژوهشی و شورای اخلاق در پژوهش		مسئول امور قراردادهای مدیریت تحقیقات و فناوری
دوره های پایش و اندازه گیری		بصورت متناوب در طول سال		

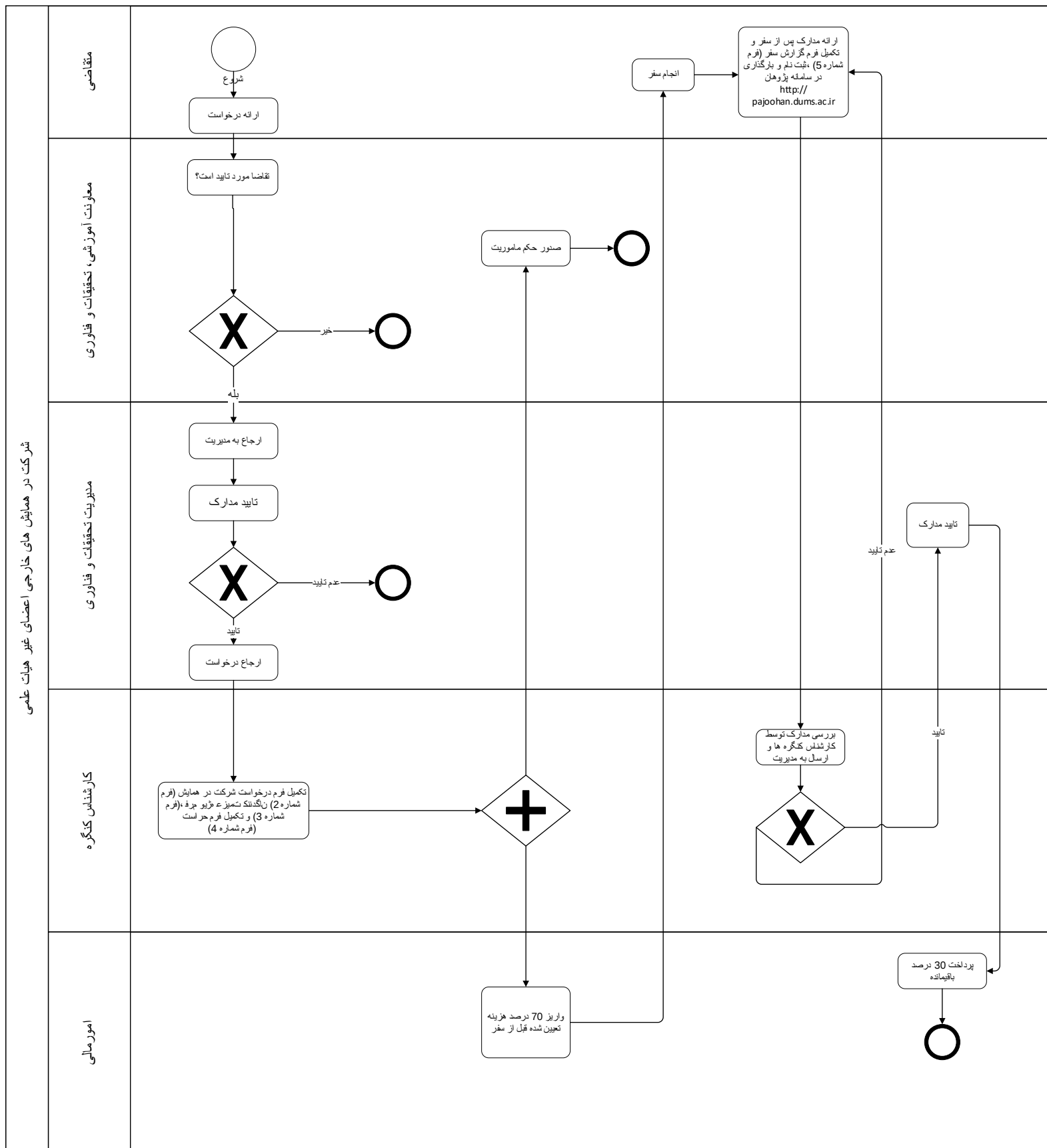


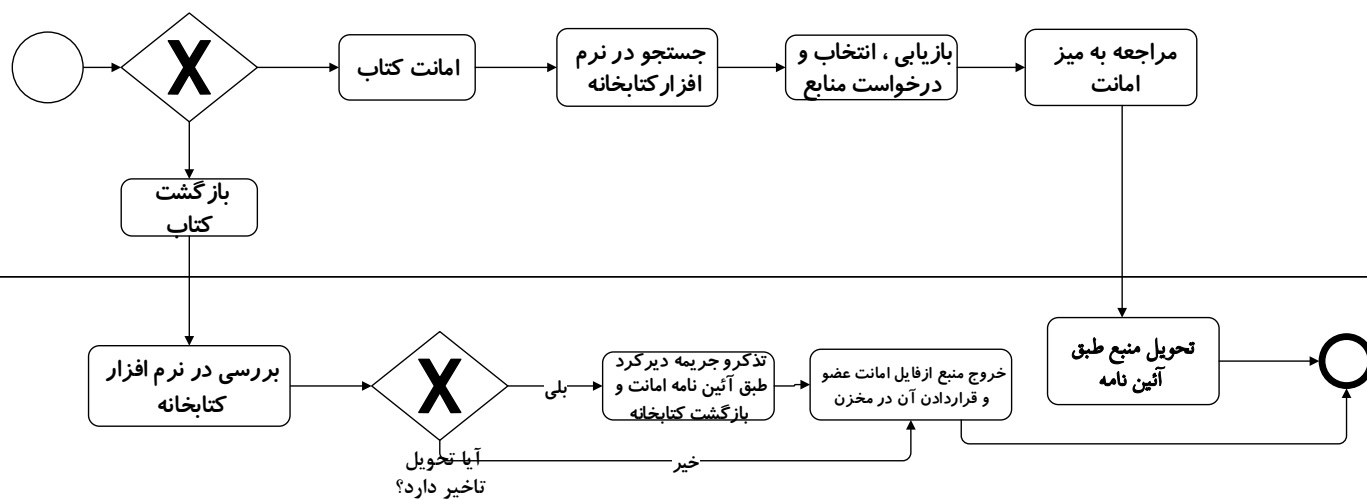


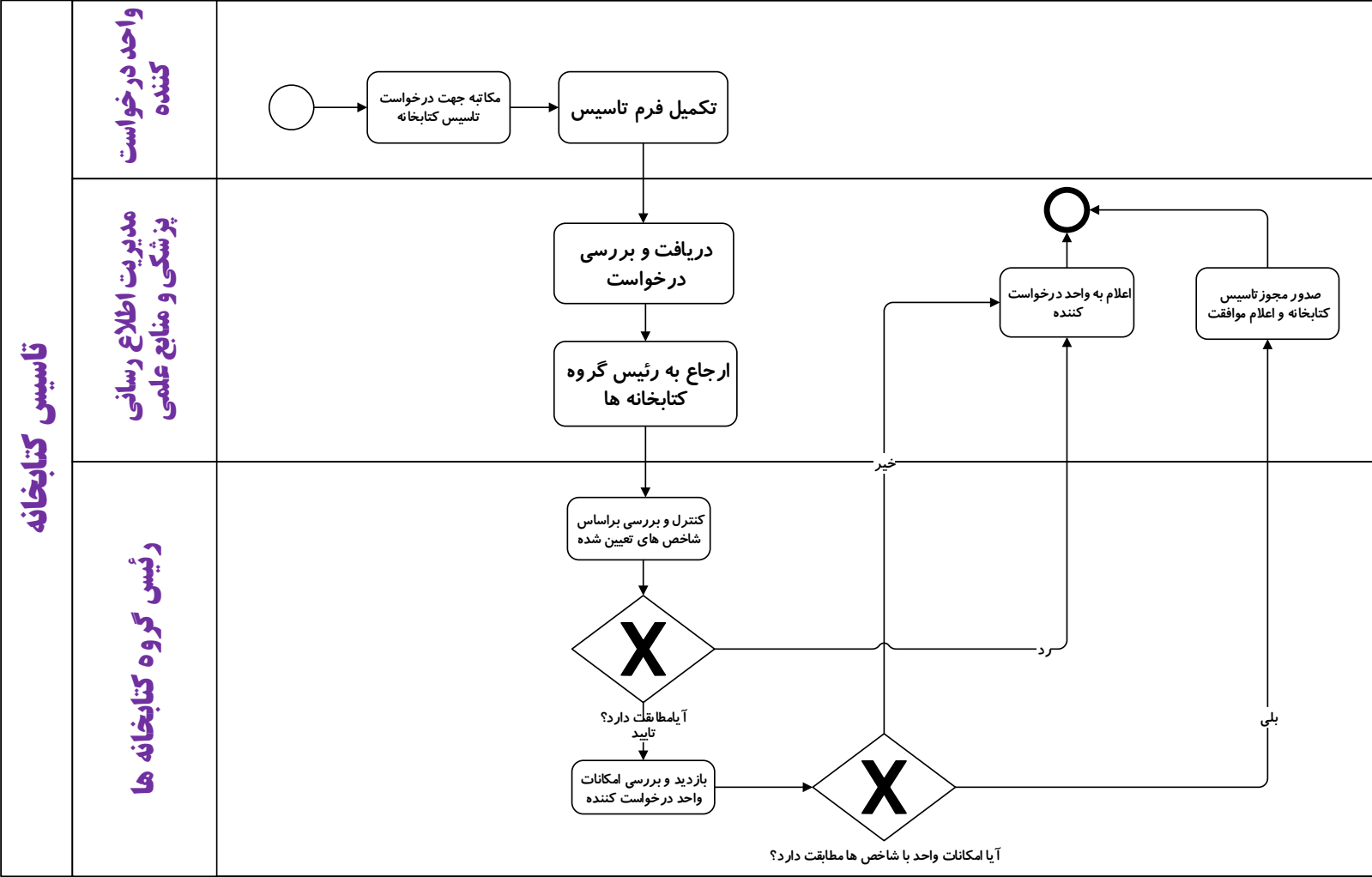


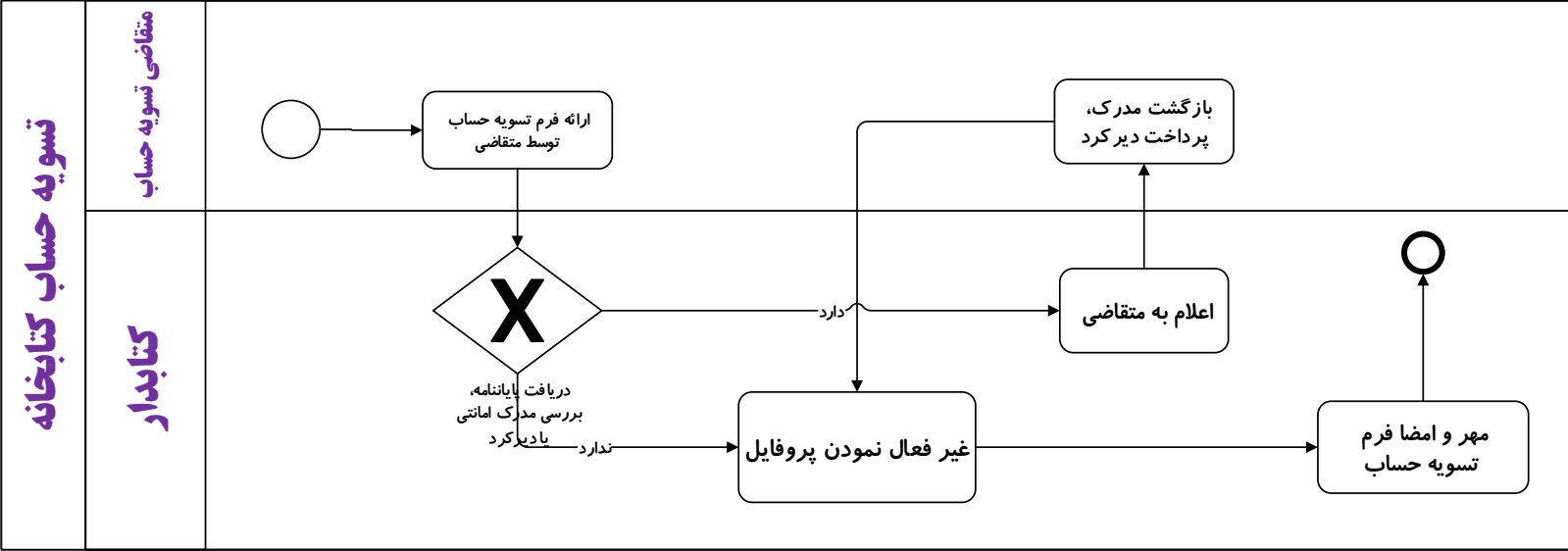


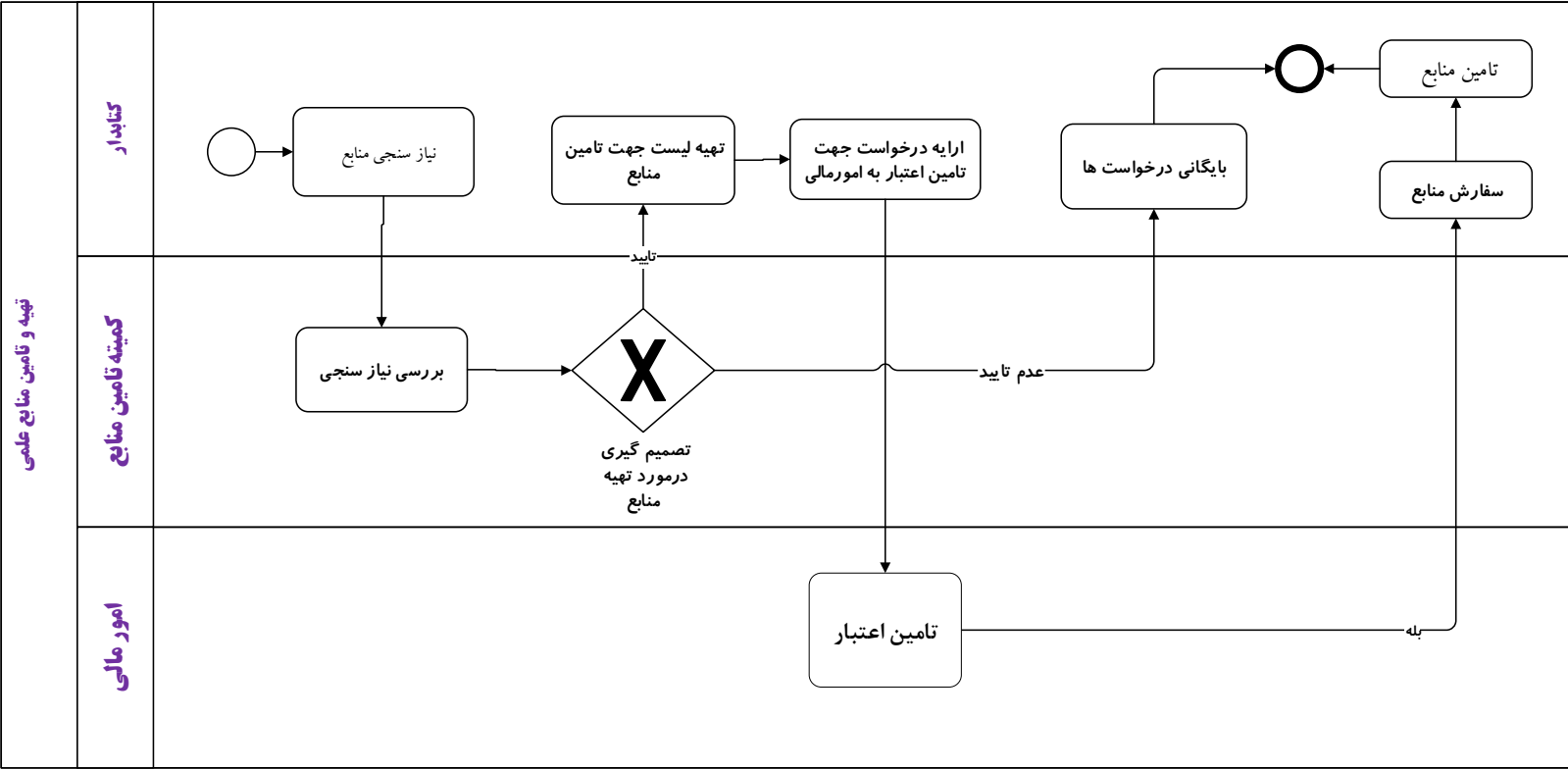










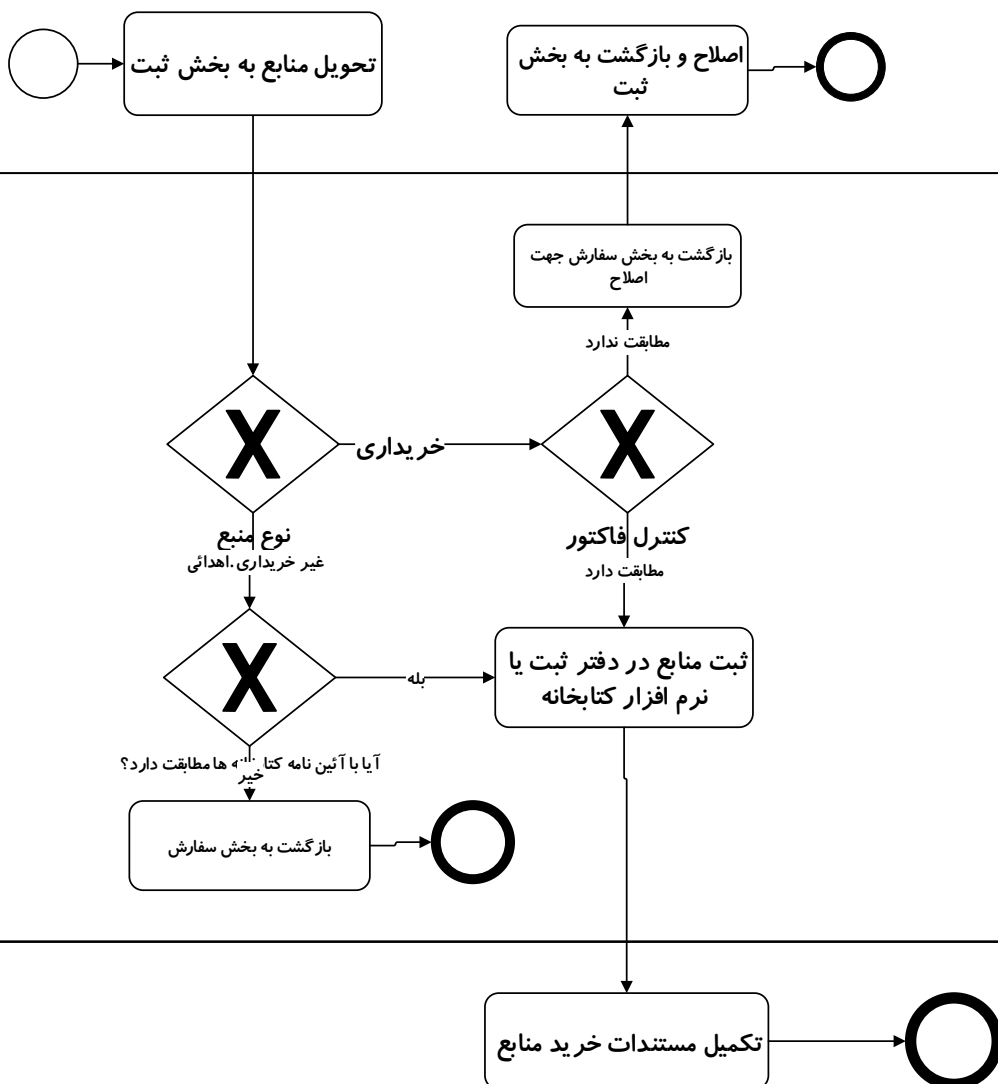


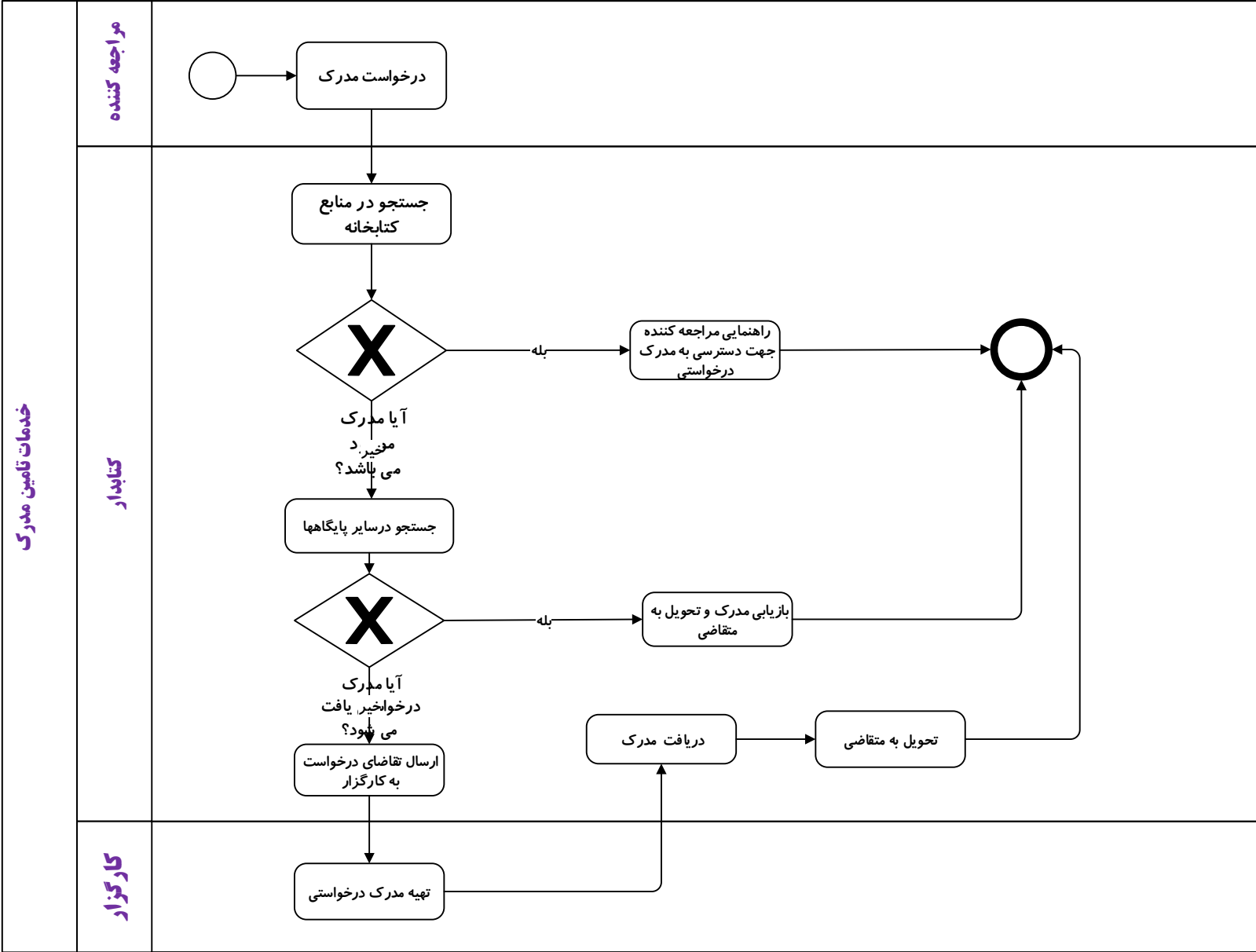
ثبت منابع

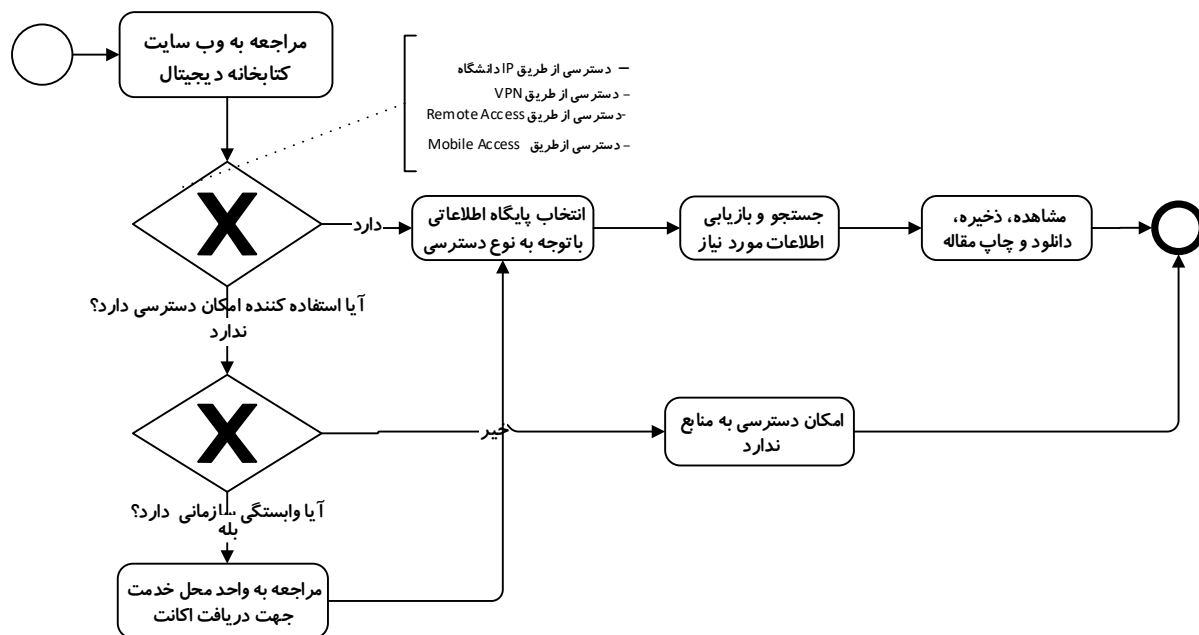
بخش سفارش

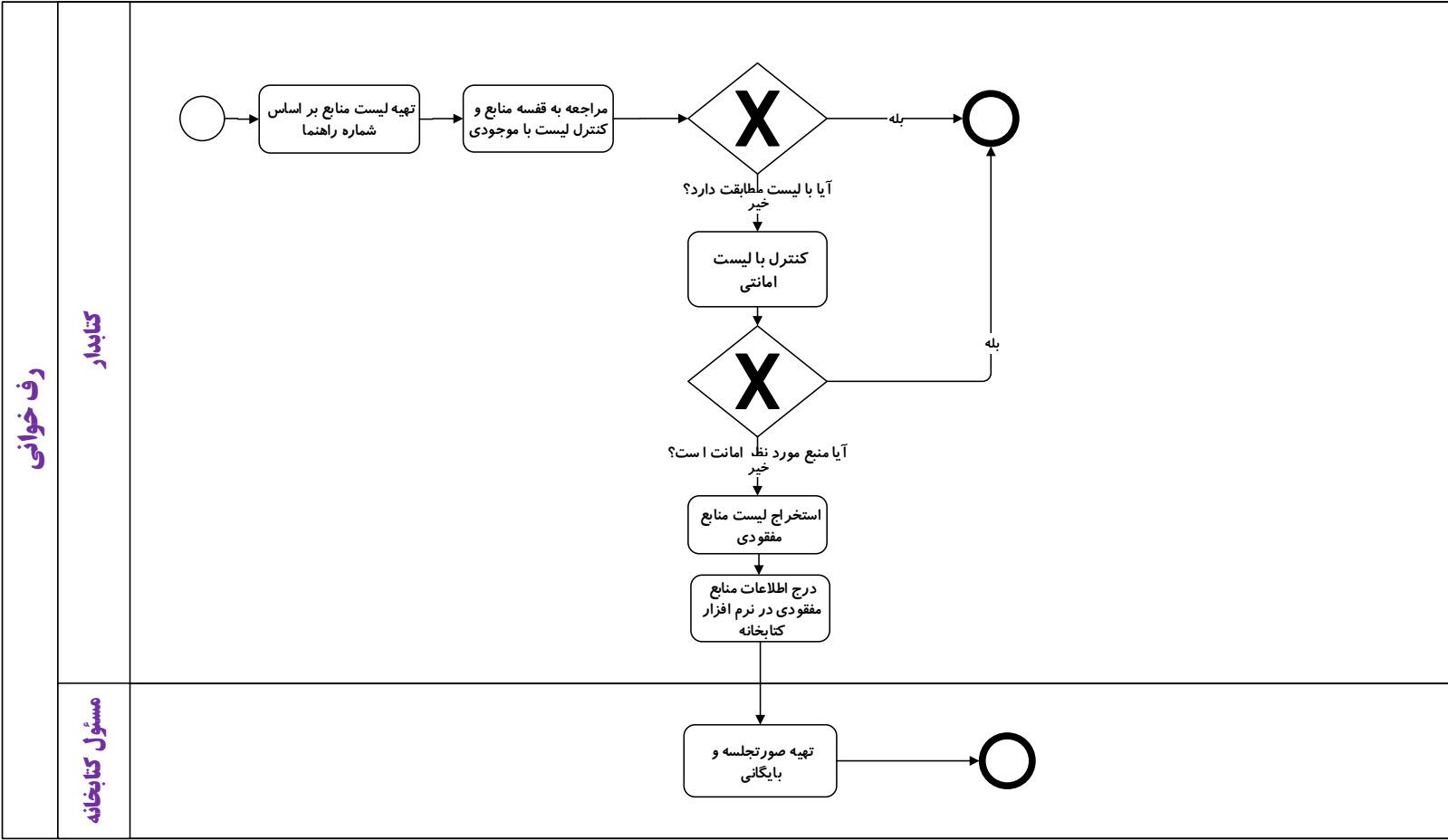
کتابدار ثبت

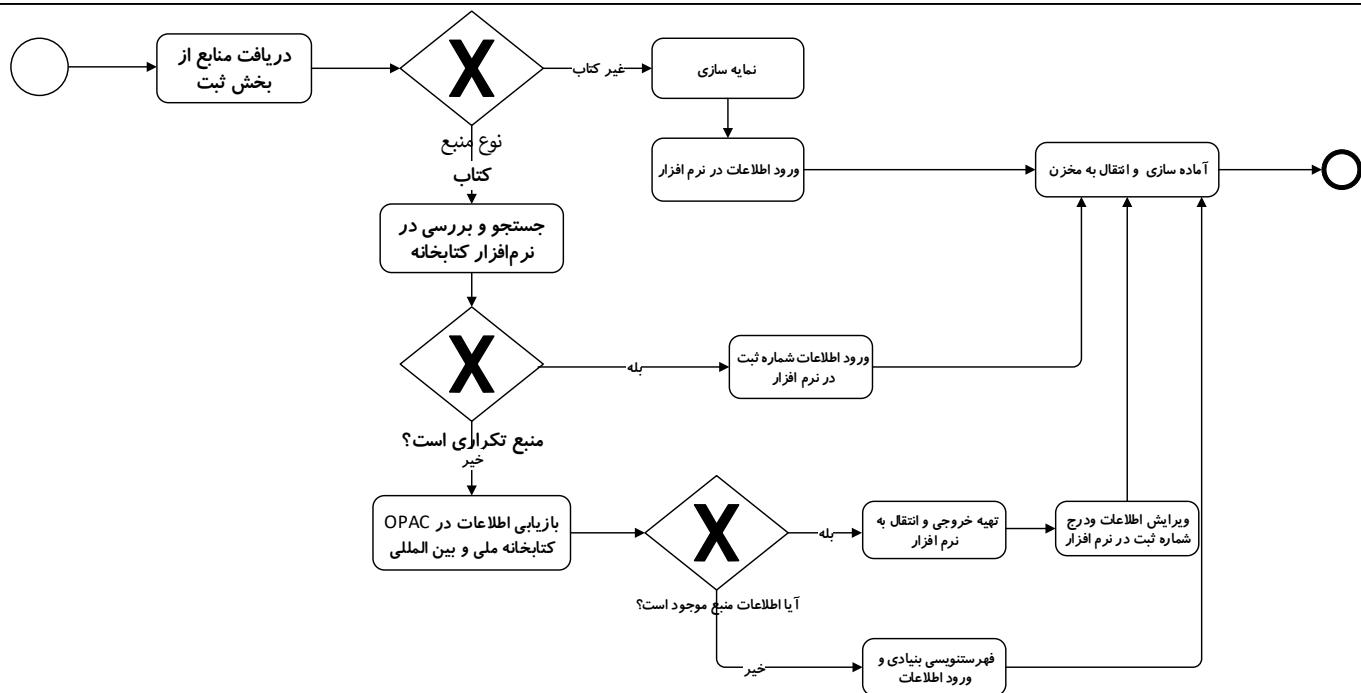
امور مالی

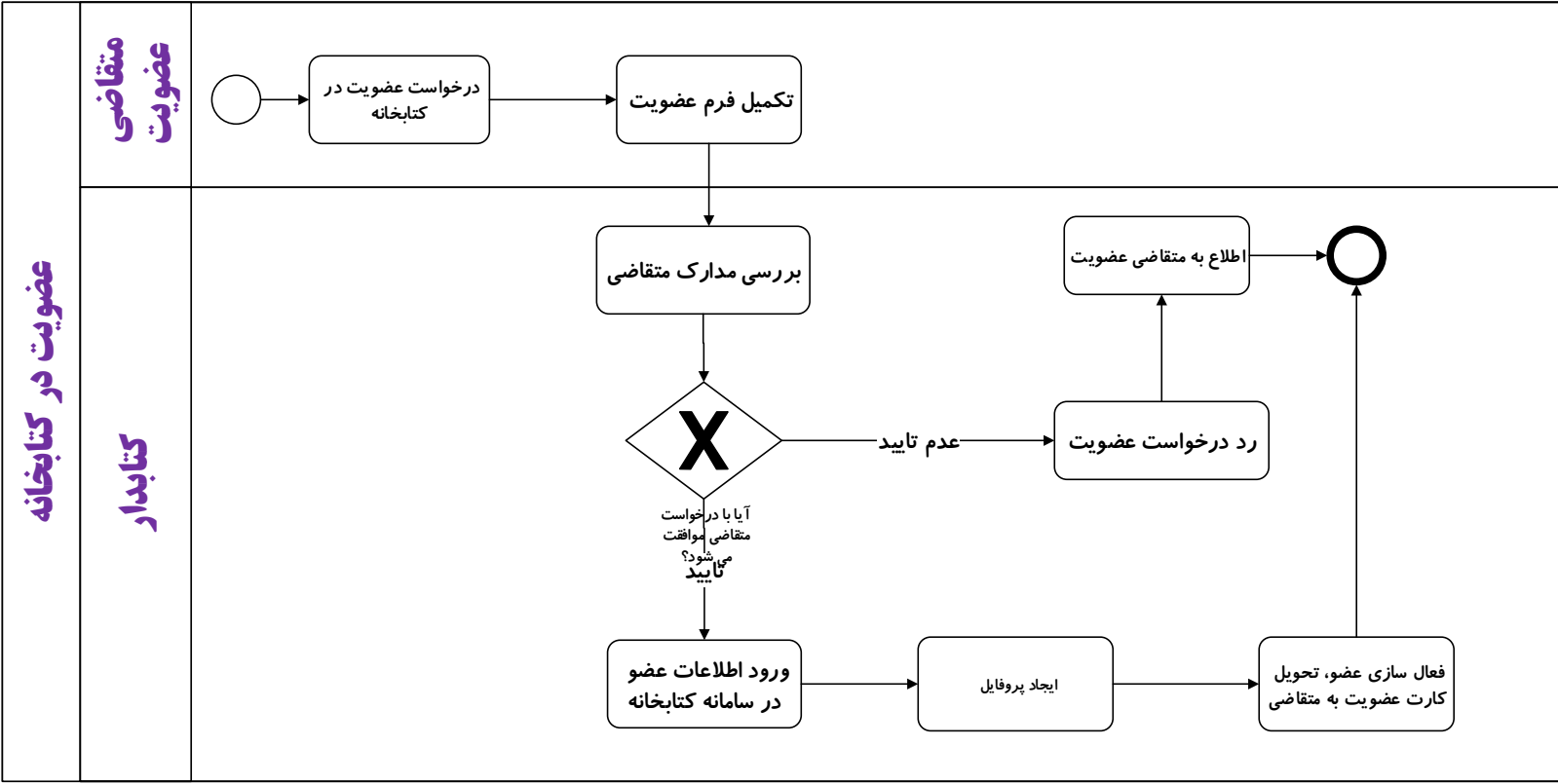


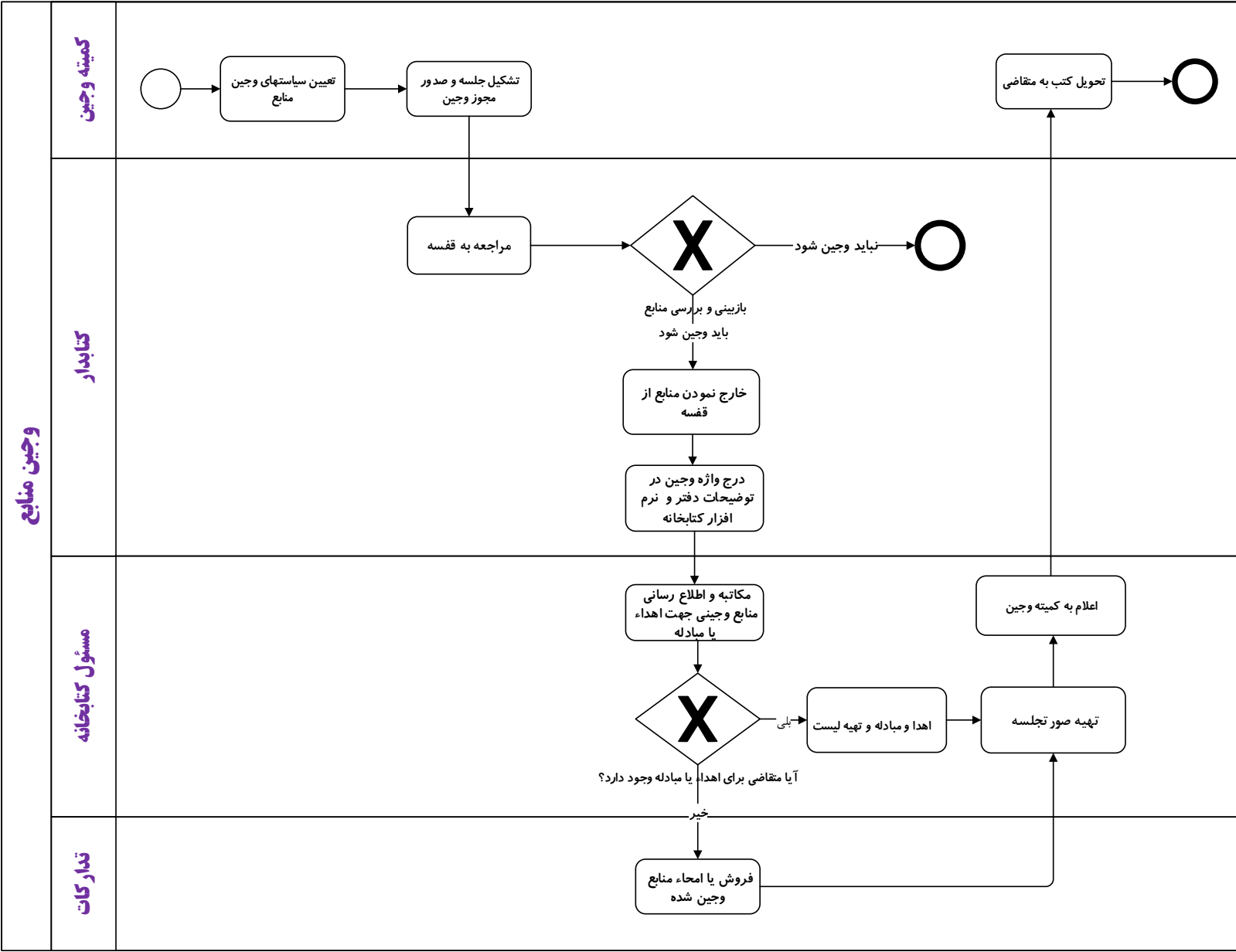






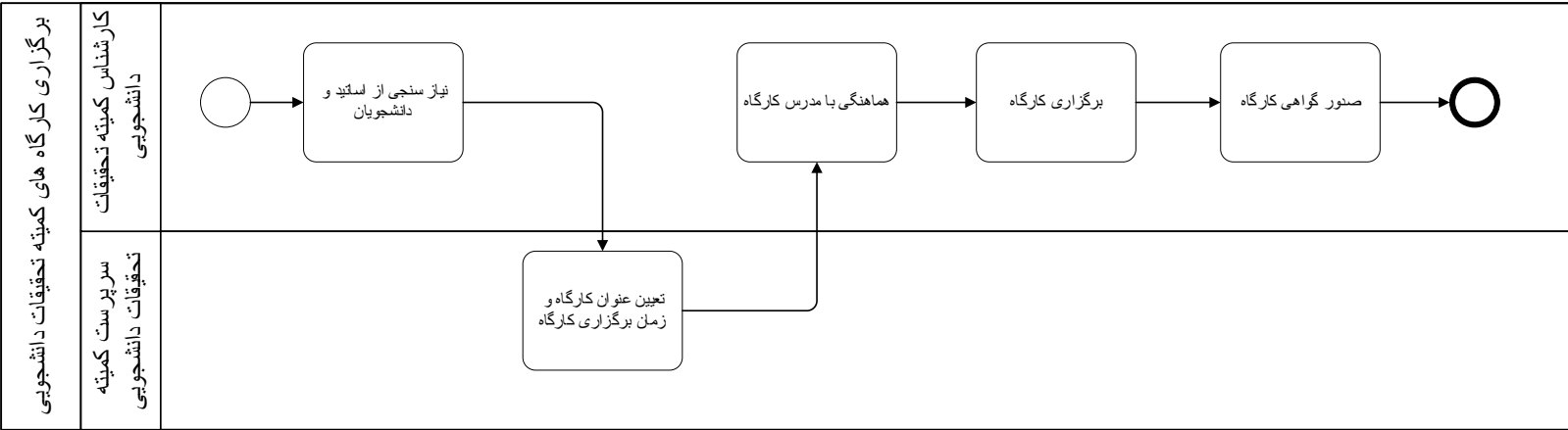






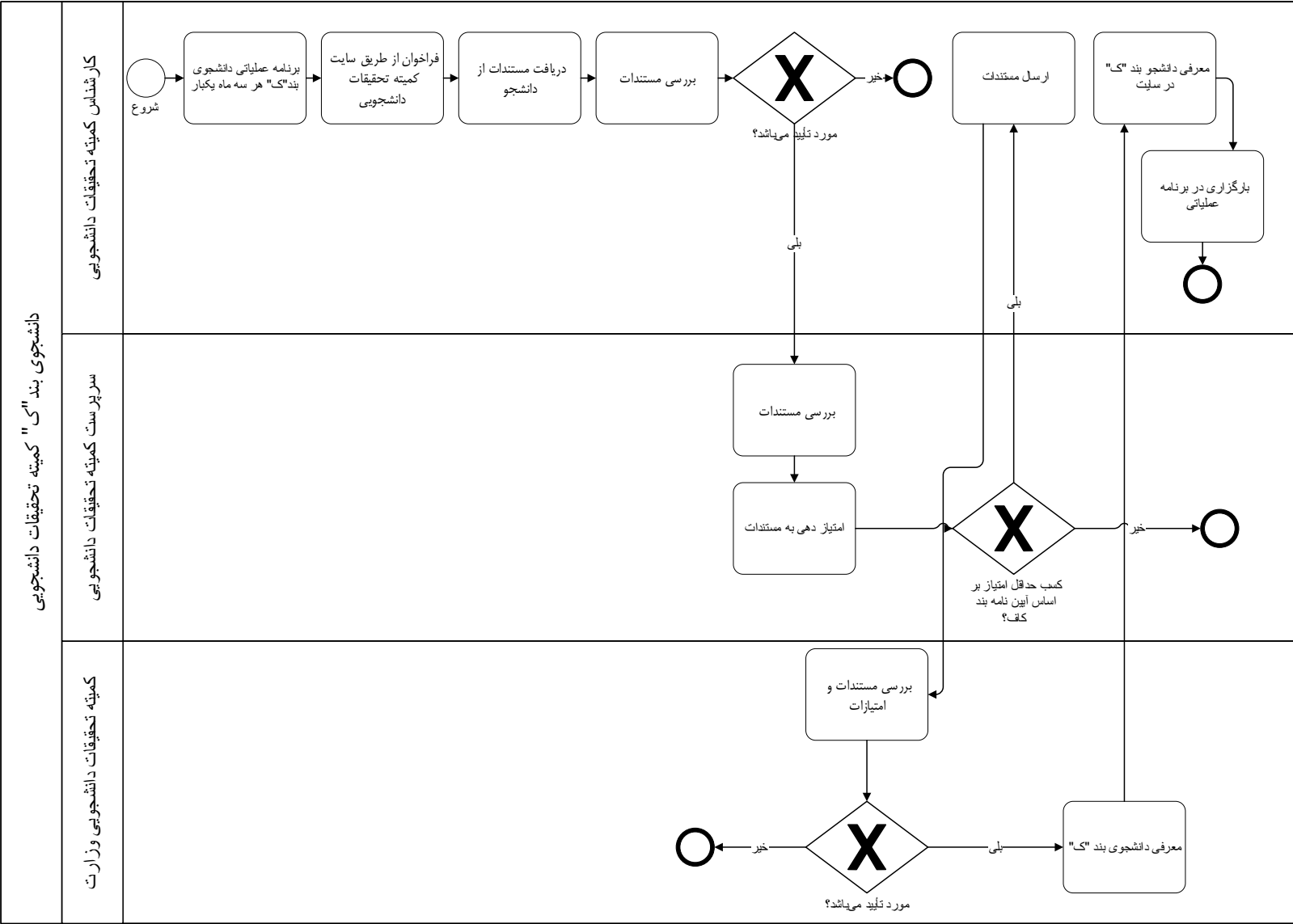
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		برگزاری کارگاه ها، همایش ها و مدارس فصلی کمیته تحقیقات دانشجویی			کد استاندارد فرایند	
کد فرآیند		تاریخ بازنگری				
خدمت تولید شده		برگزاری کارگاه ها جهت توانمند سازی دانشجویان				
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول				
ناظر فرآیند		معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه				
ذینفعان فرآیند		دانشجویان				
نوع فرآیند		اصلی				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: آموزش و توانمند سازی علمی-پژوهشی دانشجویان				
		ارتقای مهارت های پژوهشی دانشجویان				
فرآیند بالادستی		مجوز کمیته کشوری تحقیقات دانشجویی در خصوص اطمینان از عدم تکرار کارگاه و استفاده حداکثری دانشجویان شاغل به تحصیل در یک منطقه آمایشی				
فرآیندهای پایین دستی		پهن نامه های داخلی کمیته تحقیقات دانشجویی در اجرای به موقع و کاربردی کارگاه ها، همایش ها و مدارس فصلی				
دامنه کاربرد		دانشجویان دانشگاه و منطقه آمایشی				
مقررات مرتبط با فرآیند		آئین نامه کمیته تحقیقات دانشجویی کشوری				
		دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه				
		آئین نامه کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سایت کمیته تحقیقات دانشجویی (src.dums.ac.ir)				
		شبکه های اجتماعی مجازی				
		سامانه های آموزشی (فرادید و نوید)				
		اطلاع رسانی فیزیکی (بنر، پوستر)				
ورودی های فرآیند / تامین کننده		نیازسنجی دانشجویان		خروجی های فرآیند / مشتریان		کارگاه های آموزشی و پژوهشی
						نیازسنجی از اساتید خبره پژوهشی
						اولویت های پژوهشی دانشگاه
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن						
تعیین عنوان کارگاه و زمان برگزاری کارگاه توسط سرپرست و اعضای شورای مرکزی پس از نیازسنجی از دانشجویان و اساتید هماهنگی با مدرس توسط کارشناس کمیته تحقیقات اطلاع رسانی به دانشجویان (گروه هدف) توسط کارشناس، دبیر و اعضای شورا برگزاری کارگاه صدور گواهی کارگاه توسط کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی						
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت				
نیازسنجی-تأیید توسط شورای کمیته-اجرا		تطابق موضوعات کارگاه های پیشنهادی با موضوعات کارگاه های اجرا شده و یا در دست اجرای منطقه و یا کشوری و توجه به سوابق اجرای کارگاه در داخل دانشگاه منطبق بر جامعه هدف				
صدور گواهی						
پرداخت حق الزحمه مدرس						
نظرسنجی از دانشجویان در خصوص کارگاه						
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری
کارگاه های برگزار شده بر اساس درخواست دانشجویان		رضایت مندی حداکثری دانشجویان از کارگاه برگزار شده و تأیید کیفیت توسط سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی		سرپرست و کارشناس و دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی		به صورت مستمر در طی سال
نظر کارشناس در خصوص کیفیت برگزاری کارگاه (زمان، مکان و مدرس)						
مشارکت حداکثری دانشجویان در کارگاه ها						
اعمال نظرات دانشجویان در نظرسنجی در رابطه با اجرای کارگاه						



شناسنامه فرآیند

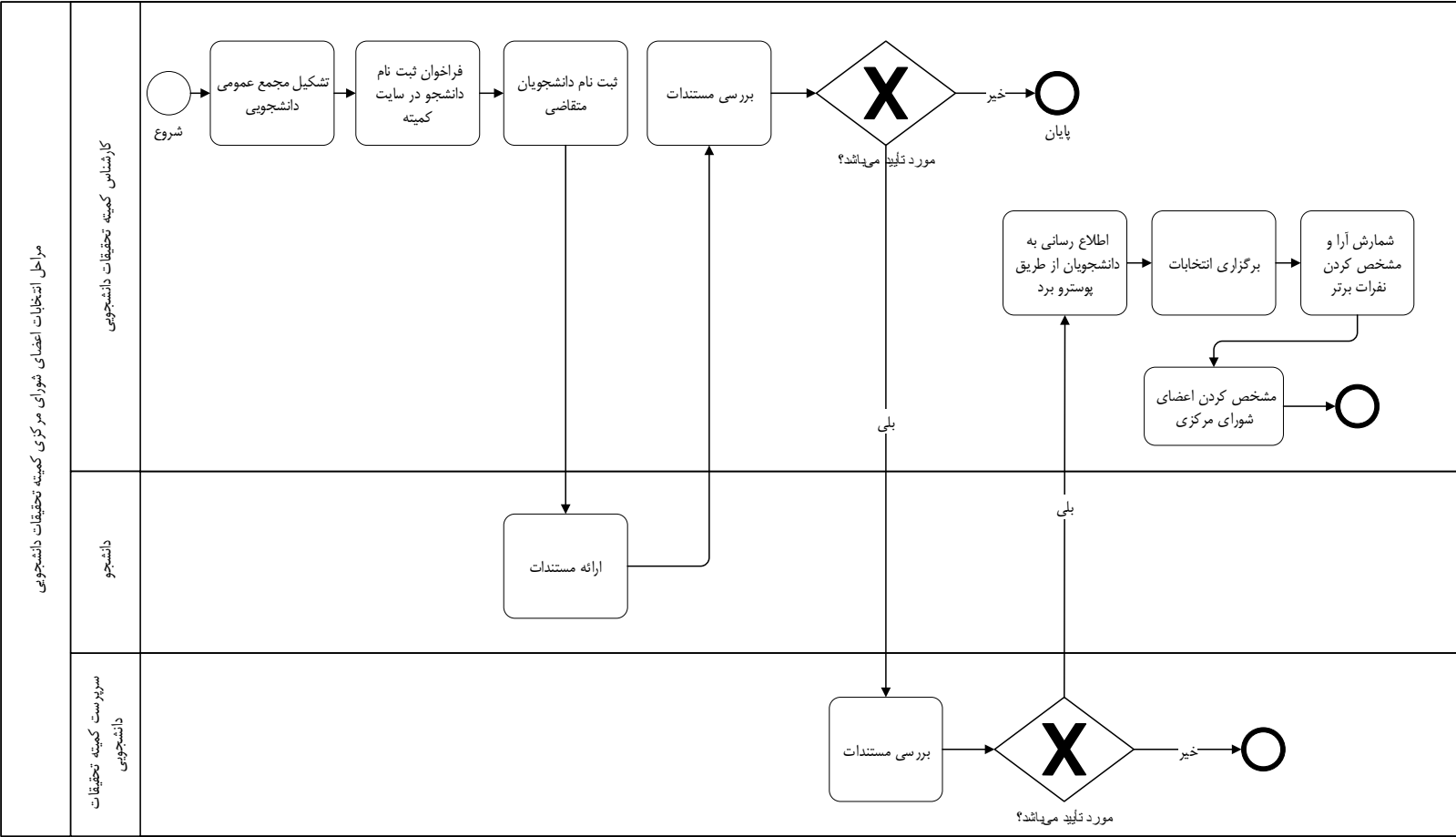
نام فرآیند:		دانشجوی نمونه بند ک کمیته تحقیقات دانشجویی		کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		بررسی کسب امتیاز پژوهشی توسط دانشجو و دانشگاه		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		معاونت	
ناظر فرآیند		معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه		آموزش، تحقیقات و فناوری	
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		اداره/مرکز	
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:			
		ثبت امتیاز بند ک برای دانشجو و دانشگاه			
		تسهیل ادامه تحصیل و استفاده از عملکرد های پژوهشی دانشجویان در مقاطع بالاتر			
فرآیند بالادستی		کمیته تحقیقات دانشجویی کشوری			
فرآیندهای پایین دستی		بررسی مستندات توسط سرپرست کمیته			
دامنه کاربرد		دانشجویان دانشگاه			
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه بند ک کمیته تحقیقات دانشجویی			
		دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سایت کمیته تحقیقات دانشجویی (src.dums.ac.ir)			
		دستورالعمل اجرایی نحوه امتیازدهی به فعالیتهای تحقیقاتی دانشجویان پژوهشگر موضوع بند ک ماده ۲ آیین نامه (تسهیلات آموزشی، پژوهشی و رفاهی ویژه استعدادهای درخشان)			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		تقاضای دانشجویان		دریافت امتیاز بند ک جهت دانشجو با تأیید کمیته کشوری تحقیقات دانشجویی	
		مستندات ارائه شده دانشجو طبق آیین نامه بند ک		خروجی های فرآیند / مشتریان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
برنامه عملیاتی دانشجوی نمونه بند ک هر سه ماه یکبار فراخوان از طریق سایت کمیته تحقیقات دانشجویی دریافت مستندات دانشجویان به صورت فیزیکی یا از طریق ایمیل بررسی مستندات توسط سرپرست و کارشناس کمیته با توجه به آیین نامه بند ک در صورت کسب حداقل امتیاز مورد نیاز، ارسال مدارک دانشجویان به کمیته کشوری تحقیقات دانشجویی از طریق پست بررسی مستندات و امتیاز دهی توسط کمیته کشوری تحقیقات دانشجویی معرفی دانشجوی بند ک توسط وزارت معرفی دانشجوی بند ک در سایت کمیته تحقیقات دانشجویی بارگزاری در برنامه عملیاتی					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
بررسی مستندات		تطابق مستندات ارائه شده توسط دانشجو با دستورالعمل اجرایی نحوه امتیازدهی به فعالیتهای تحقیقاتی دانشجویان پژوهشگر موضوع بند ک ماده ۲ آیین نامه (تسهیلات آموزشی، پژوهشی و رفاهی ویژه استعدادهای درخشان)			
ارسال مستندات به کمیته کشوری تحقیقات دانشجویی		بررسی مستندات ارسالی دانشجویان توسط کارشناس و سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی و تأیید توسط کمیته کشوری تحقیقات دانشجویی			
تأیید توسط وزارت					
بهره مندی دانشجو از مزایا اخذ تأییدیه پژوهشی بند ک					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مستول پایش و اندازه گیری	
دوره های پایش و اندازه گیری		هر سه ماه یکبار		سرپرست و کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی	
آیین نامه بند ک دانشجویی وزارت بهداشت		کسب حداقل امتیاز با توجه به آیین نامه بند ک دانشجویی وزارت بهداشت		سرپرست و کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی	



شناسنامه فرآیند

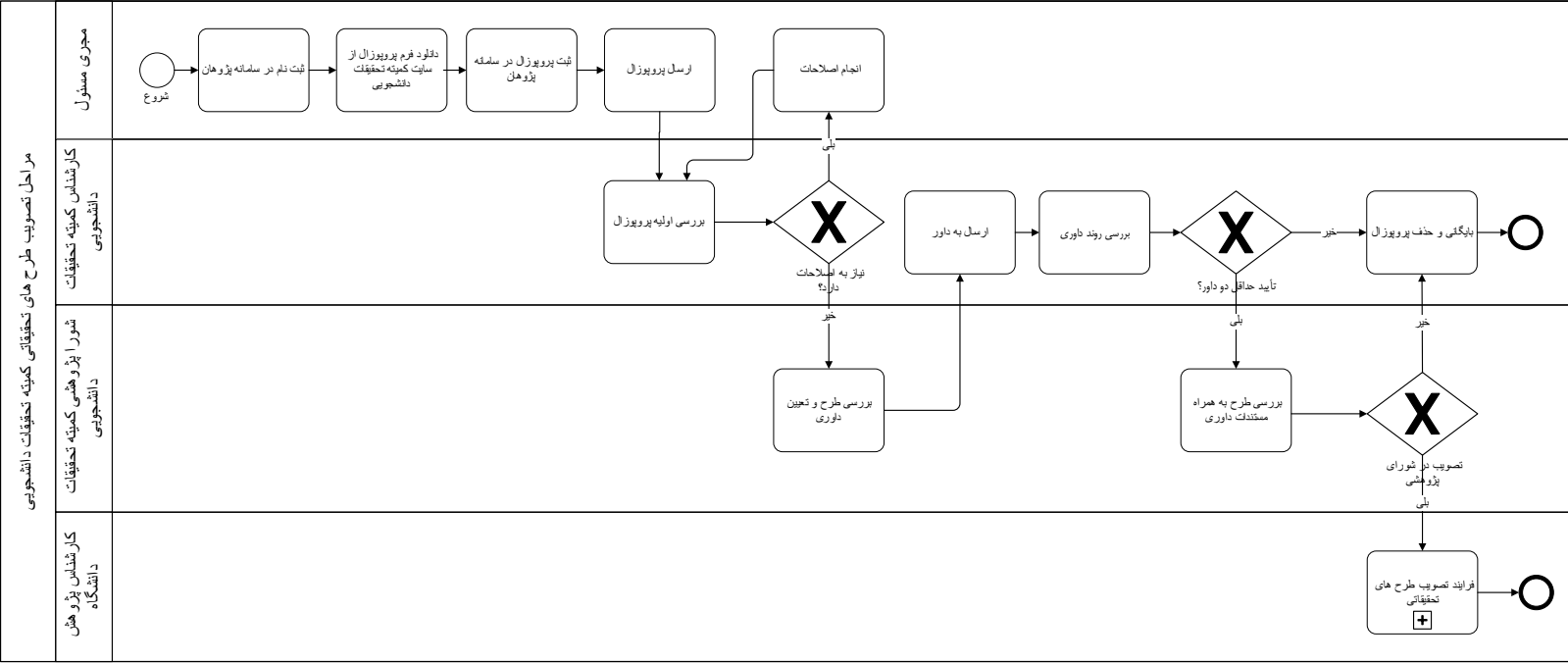


نام فرآیند:		مراحل انتخابات اعضای شورای مرکزی کمیته تحقیقات دانشجویی		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند		تاریخ بازنگری		
خدمت تولید شده		شناسه خدمت		
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		کمیته تحقیقات دانشجویی
ناظر فرآیند		معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه		معاونت
ذینفعان فرآیند		دانشجویان		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: تشکیل شورای مرکزی کمیته تحقیقات دانشجویی کمک جهت اجرای امور تحقیقاتی نظارت بر حسن اجرای مصوبات کمیته تحقیقات دانشجویی تعیین راهکار های جذب حداکثری دانشجویان تربیت و آگاه سازی دانشجویان به امر پژوهش		
فرآیند بالادستی		شورای پژوهشی دانشگاه و شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی		
فرآیندهای پایین دستی		کارگروه ها و کمیته های زیرمجموعه شورای مرکزی		
دامنه کاربرد		دانشجویان دانشگاه		
مقررات مرتبط با فرآیند		آیین نامه کمیته تحقیقات دانشجویی وزارت بهداشت دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سایت کمیته تحقیقات دانشجویی (src.dums.ac.ir) شبکه های اجتماعی مجازی اطلاع رسانی فیزیکی (بنر، پوستر و ...)		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		مجمع عمومی دانشجویان کمیته تحقیقات کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه خروجی های فرآیند / مشتریان تعیین دبیر کمیته		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
تشکیل مجمع عمومی دانشجویی کمیته تحقیقات فراخوان ثبت نام دانشجویان در سایت کمیته تحقیقات دانشجویی ثبت نام دانشجویان متقاضی توسط کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی ارائه مستندات و مدارک توسط دانشجو بررسی مستندات توسط کارشناس کمیته و سرپرست اطلاع رسانی به دانشجویان جهت انتخابات از طریق سایت، پوستر و برد برگزاری انتخابات دانشجویی شمارش آرا و مشخص نمودن نفرات برتر مشخص نمودن اعضای شورای مرکزی				
موضوع کنترل و نظارت				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		کنترل مستندات و تقاضا های کاندیدا های شورای مرکزی		
بررسی مستندات و تقاضا های کاندیدا های شورای مرکزی		کنترل مستندات و مدارک دانشجویان متقاضی توسط کارشناس و سرپرست		
بررسی گزارشات دوره ای شورا توسط سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی		بررسی گزارشات دوره ای شورا توسط سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی		
صدور ابلاغ		صدور ابلاغ		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
مستول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری		
سریست و کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی		به صورت مستمر در طی سال		



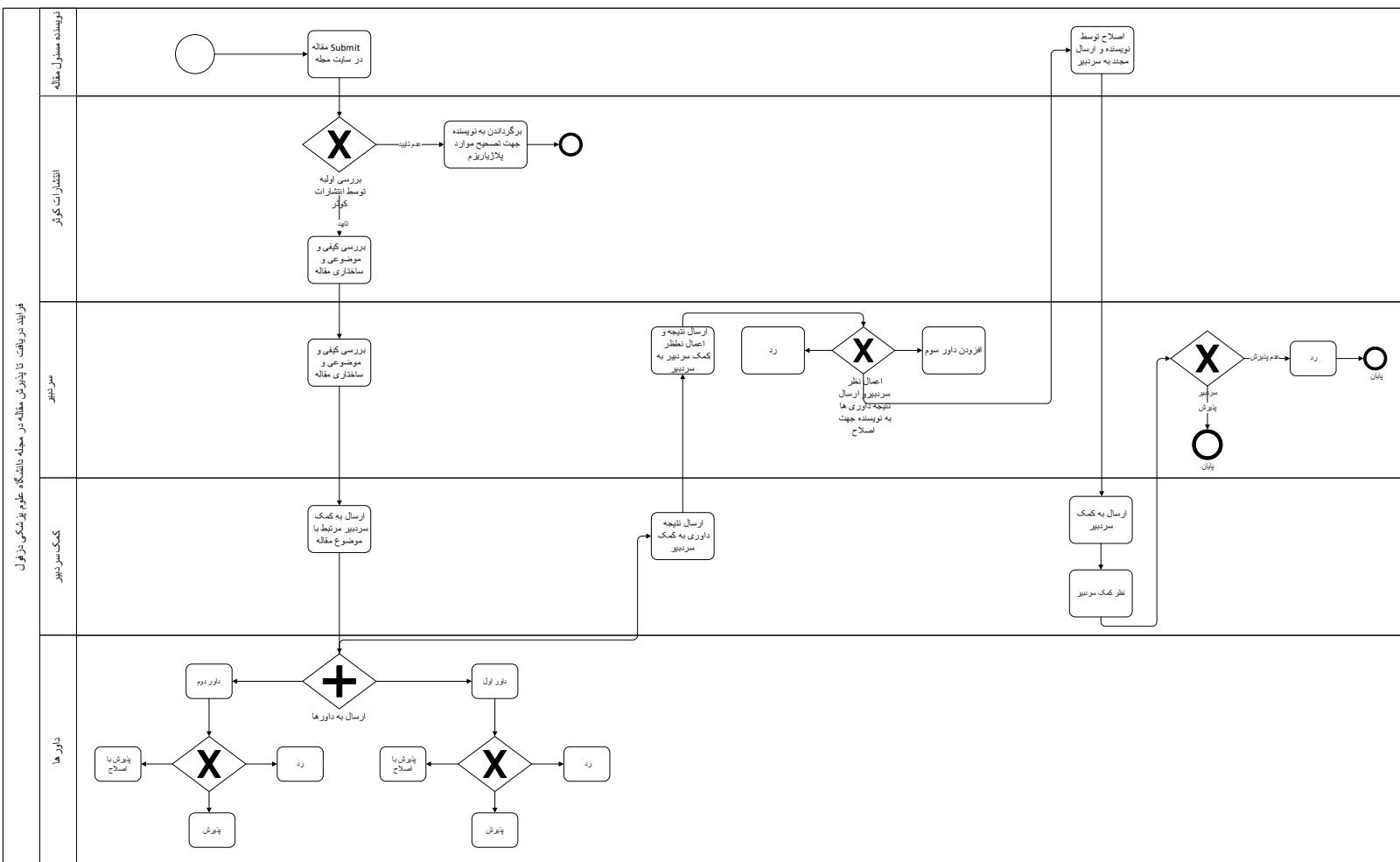
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		مراحل تصویب طرح های تحقیقاتی کمیته تحقیقات دانشجویی		کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		تصویب طرح های تحقیقاتی دانشجویی		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		معاونت	آموزش، تحقیقات و فناوری
ناظر فرآیند		معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دانشجویان			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:			
		حمایت از طرح های تحقیقاتی دانشجویی			
		انجام پژوهش			
		تولید علم			
فرآیند بالادستی		سیاست های کلی پژوهشی از طریق شورای پژوهشی دانشگاه و اولویت های پژوهشی			
فرآیندهای پایین دستی		فرایند تصویب طرح ها در کمیته اخلاق در پژوهش			
دامنه کاربرد		مصوبات شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی			
مقررات مرتبط با فرآیند		دانشجویان دانشگاه			
		آئین نامه کمیته تحقیقات دانشجویی وزارت بهداشت			
		دستورالعمل اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه			
		مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه طرح های تحقیقاتی پژوهان			
		سایت کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		تقاضای دانشجویان		طرح های تحقیقاتی دانشجویی تصویب شده	
				چاپ مقاله	
				ایجاد فرایند	
				ثبت محصول	
خروجی های فرآیند / مشتریان					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
ثبت نام محققین طرح تحقیقاتی در سامانه پژوهان با آدرس pajooohan.dumsac.ir دانلود فرم پروپوزال از قسمت آیین نامه در سایت کمیته تحقیقات دانشجویی (src.dumsac.ir) ثبت پروپوزال تکمیل شده در سامانه پژوهان توسط مجری مسئول بررسی طرح تحقیقاتی در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی و تعیین دآوری ارسال پروپوزال جهت بررسی دآوری توسط کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی در صورت تایید حداقل دو داور، بررسی طرح در شورای پژوهشی به همراه مستندات دآوری در صورت تصویب در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی، ارجاع طرح به کمیته اخلاق دانشگاه در صورت تصویب در کمیته اخلاق دانشگاه، اخذ کد اخلاق بستن قرارداد، تسویه و خاتمه طرح					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
بررسی طرح تحقیقاتی توسط کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی		دقت در بررسی طرح تحقیقاتی مطابق با آیین نامه طرح های تحقیقاتی دانشگاه			
بررسی طرح تحقیقاتی توسط داور		کنترل اجرای به موقع و دقیق تمامی مراحل فرآیند			
بررسی طرح تحقیقاتی در شورای پژوهشی		میزان دقت کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی			
کمیته تحقیقات دانشجویی		جلب گیری از تکرار یا انجام طرح های تحقیقاتی ضعیف			
تأیید خروجی های منتج از طرح (مقاله و...)					
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد موارد دارای نقص در مرحله دآوری و بررسی در شورا		تأیید دآوری، کمیته مالی و شورای پژوهشی دانشگاه		کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی	
تعداد طرح های تحقیقاتی دارای نقص یا تاخیر در فرایند تصویب (پایش در سامانه)		تأیید دآوری، کمیته مالی و شورای پژوهشی دانشگاه		مدیر تحقیقات و فناوری دانشگاه	
اجرای کامل مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه		تأیید دآوری، کمیته مالی و شورای پژوهشی دانشگاه		مدیر تحقیقات و فناوری دانشگاه	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				متناوب در طول سال	
				متناوب در طول سال	
				متناوب در طول سال	



فرایند دریافت تا پذیرش مقاله در مجله دانشگاه علوم پزشکی دزفول

نام فرآیند:		فرایند دریافت تا پذیرش مقاله در مجله دانشگاه علوم پزشکی دزفول			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند		-			تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		نشر مقالات در مجله علمی-انگلیسی دانشگاه علوم پزشکی دزفول		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول		معاونت	آموزشی، تحقیقات و فناوری اداره/مرکز
ناظر فرآیند		مدیریت تحقیقات و فناوری			
ذینفعان فرآیند		مدیریت تحقیقات و فناوری			
نوع فرآیند		اصابی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:			
		کمک به انتشار مقالات مرتبط با موضوع مجله از سراسر کشور و دنیا			
		کمک به شناسایی اندیشمندان سراسر کشور و دنیا و درج مقالات آنان در ارتباط با موضوع مجله			
		کمک به رشد و آگاهی در زمینه‌های علمی در رشته یا رشته های مرتبط با علوم پزشکی			
فرآیند بالادستی		-			
فرآیندهای پایین دستی		-			
دامنه کاربرد		اعضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی، پژوهشگران آزاد و دانشجویان			
مقررات مرتبط با فرآیند		عدم وجود پلاجریزم			
		انجام داوری در مدت زمان مشخص شده برای داوران			
		مرتبط بودن موضوع مقاله با موضوع مجله			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		بر اساس مصوبه های استانداردار مجله و اساسنامه طراحی شده توسط سردبیر محترم			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		مقالات دریافتی انگلیسی زبان مرتبط با موضوع مجله		خروجی های فرآیند / مشتریان	
		اعضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی، پژوهشگران آزاد و دانشجویان			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
پس از ارسال مقالات توسط نویسنده مسئول و سابمیت آن در سایت مجله، مقاله توسط سردبیر مطالعه میشود و به کمک سردبیر مورد نظر مرتبط با موضوع مقاله ارسال میشود.کمک سردبیر مقاله را برای دو داور ارسال میکند. پس از بررسی و نظرگذاری بر روی ایرادات مقاله و رفع آن ها توسط نویسنده مسئول نتیجه نهایی برای سردبیر ارسال میشود و به پابلش نهایی مقاله در سایت منجر میشود.					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
سابمیت مقاله در سایت مجله		بررسی اولیه جهت مطابقت مقاله ارسالی با موضوع مجله توسط سردبیر			
ارسال برای داوران		مطالعه کامل مقاله و بررسی آن و اعمال نظر و کامنت گذاری بر موارد مورد نظر جهت رفع ایرادات			
نویسنده مسئول		دریافت نظر داوران در رابطه با مقاله و اعمال تغییرات مورد نظر داوران در مقاله			
		نظارت بر کل فرایند داوری و اعلام نظر نهایی در پذیرش یا رد مقاله			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
انتشارات کوثر		مطابقت موضوع مقاله با موضوع مجله و برطرف کردن ایرادات مد نظر داوران		سردبیر	



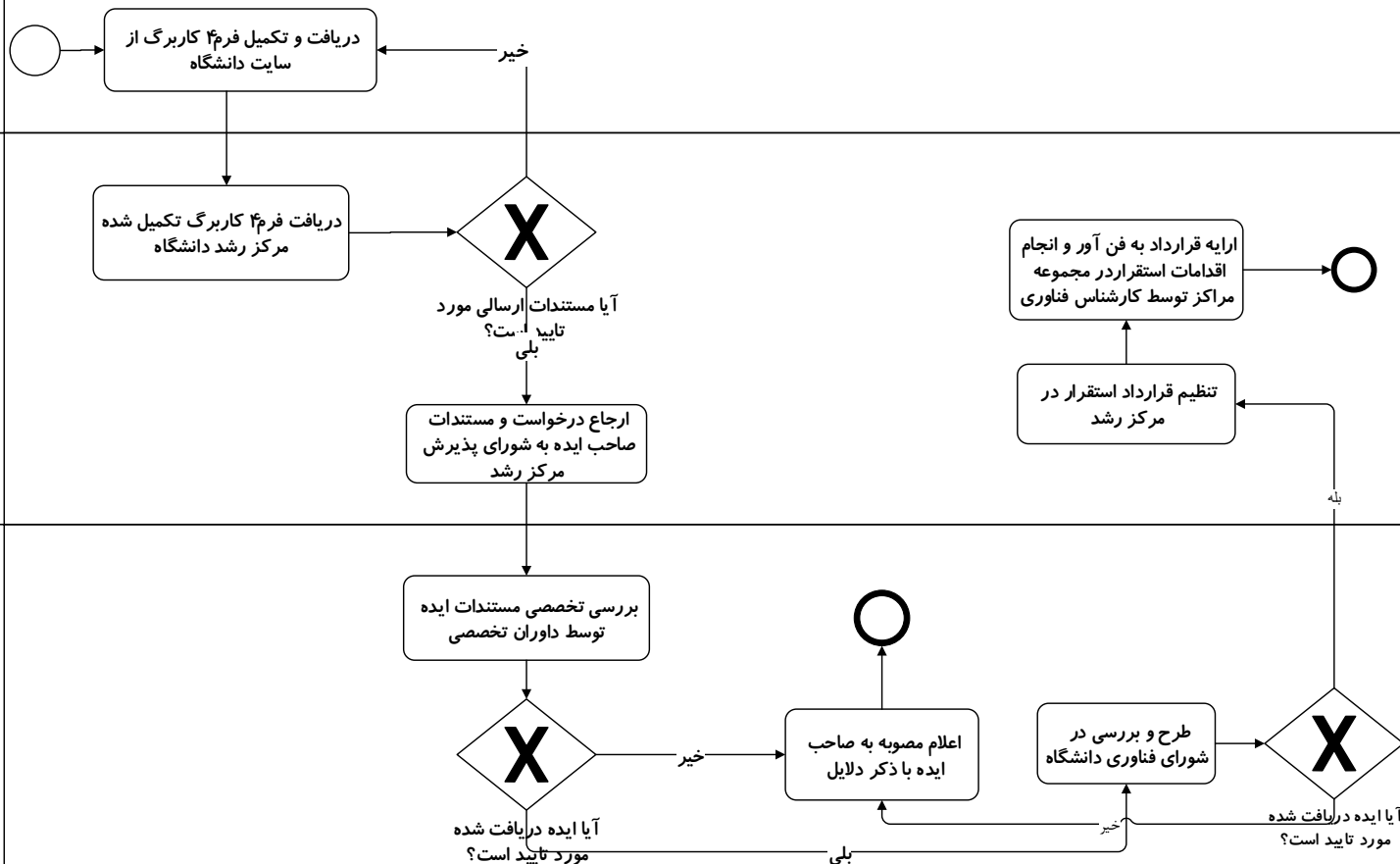
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		پذیرش طرح های فناورانه در مرکز رشد		کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	
خدمت تولید شده		حمایت و پشتیبانی دانشگاه از صاحبان ایده های فناورانه		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند				معاونت	آموزش و تحقیقات و اداره/مرکز اداره توسعه فناوری سلامت و مرکز رشد
ناظر فرآیند		مدیر تحقیقات و فناوری دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		صاحبان ایده (فناوران)			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: حمایت و پشتیبانی دانشگاه از صاحبان ایده های فناورانه هدف استراتژیک: ایجاد کارآفرینی در بستر تبدیل دانشگاه به دانشگاه نسل سوم			
فرآیند بالادستی		-			
فرآیندهای پایین دستی		فرآیند تجاری سازی محصولات			
دامنه کاربرد		فناوران و صاحبان ایده - اعضای هیات علمی دانشگاه- دانشجویان تحصیلات تکمیلی			
مقررات مرتبط با فرآیند		قانون حمایت از شرکت ها و موسسات دانش بنیان دستورالعمل های ابلاغی دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت متبوع مصوبات هیات امنا دانشگاه در حوزه فناوری مصوبات شورای فناوری دانشگاه دستورالعمل های معاونت تحقیقات و فناوری دستورالعمل های معاونت تحقیقات و فناوری			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه ثبت اسناد و املاک کشور (مرکز مالکیت فکری) سامانه دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سامانه شرکت های دانش بنیان سامانه آموزش مداوم اینترنتی دفت توسعه فناوری سلامت وزارت متبوع			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		ارایه فرم / کاربرگ تکمیل شده و مستندات توسط صاحب ایده (شرکت/ فن آور)		خروجی های فرآیند / مشتریان	
محصول دانش بنیان تجاری شده					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
۱-درخواست استقرار فن آور در مرکز رشد (نامه، اتوماسیون، حضوری) ۲- بررسی و تحلیل مستندات دریافتی ۳- تنظیم قرارداد استقرار در مرکز رشد ۴- استقرار فن آور در مجموعه مراکز توسعه فناوری سلامت					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
بررسی مستندات ارسالی صاحب ایده توسط کارشناس فناوری		کنترل مستمر درخواست های رسیده از لحاظ شکلی و ساختاری (رد/ تایید)			
بررسی تخصصی ایده توسط داوران تخصصی (شورای پذیرش)		بررسی علمی و محتوایی ایده (رد یا تایید)			
بررسی نهایی ایده توسط شورای فناوری دانشگاه		بررسی علمی و محتوایی ایده (رد یا تایید)			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
نواوری		کسب حداقل امتیاز		داوران تخصصی	
مزایای رقابتی		کسب حداقل امتیاز		داوران تخصصی	
امکان پذیری		کسب حداقل امتیاز		داوران تخصصی	
توانمندی تیم		کسب حداقل امتیاز		داوران تخصصی	
استراتژی تیم		کسب حداقل امتیاز		داوران تخصصی	
تقاضای بازار		کسب حداقل امتیاز		داوران تخصصی	
دوره های پایش و اندازه گیری				سالانه	
				سالانه	
				سالانه	
				سالانه	
				سالانه	
				سالانه	

صاحب ایده

کارشناس فناوری

شورای پذیرش مرکز رشد فناوری



آموزش مداوم

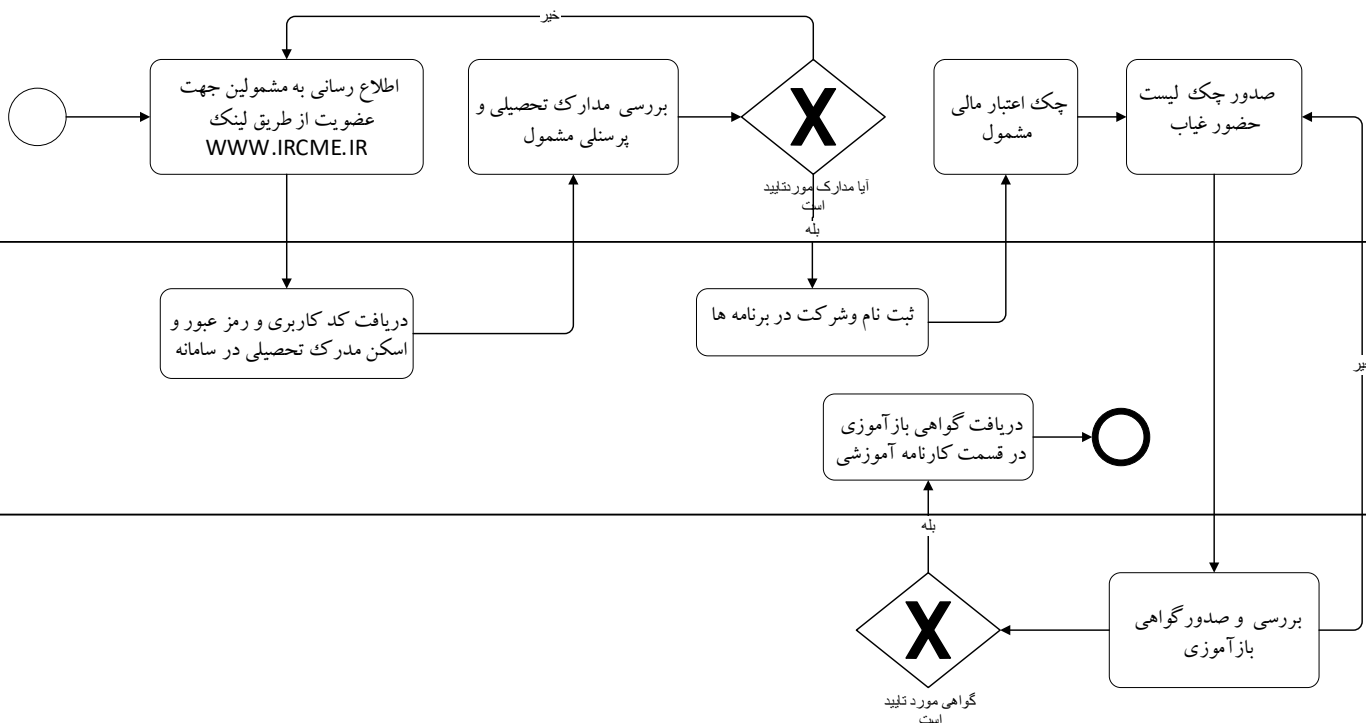
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		اطلاع رسانی به مشمولین جهت ثبت نام و نحوه دریافت گواهی شرکت در برنامه ها			کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند		۱			تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۰۷/۰۱
خدمت تولید شده		اطلاع رسانی به مشمولین جهت ثبت نام و نحوه دریافت گواهی شرکت در برنامه ها			شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم			معاونت	آموزشی
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشگاه				
ذینفعان فرآیند		مشمولان قانون آموزش مداوم				
نوع فرآیند		اصلی				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اطلاع رسانی به مشمولین جهت ثبت نام و نحوه دریافت گواهی شرکت در برنامه ها				
فرآیند بالادستی						
فرآیندهای پایین دستی						
دامنه کاربرد		کلیه مشمولان نظامدار قانون آموزش مداوم پروانه دار				
مقررات مرتبط با فرآیند		قانون آموزش مداوم کل کشور و آیین نامه های اجرایی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اطلاع رسانی از طریق پیامک سامانه آموزش مداوم و ارسال پوستر برنامه ها در سایت اخبار مرکز آموزش مداوم دانشگاه دزفول و سایت				
ورودی های فرآیند / تامین کننده		اطلاع رسانی از طریق پیامک سامانه آموزش مداوم و ارسال پوستر برنامه ها در سایت اخبار مرکز آموزش مداوم ارسال نام پرسنل در سامانه آموزش مداوم از طریق گتملی شرکت مشمول به صورت فعال در برنامه ثبت نام شده قبولی مشمول در آزمون پایانی برنامه بررسی حضور مشمولین و کسب امتیاز برنامه فوق تایید قبولی			خروجی های فرآیند / مشتریان صدور گواهی شرکت در برنامه	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن						
بررسی قبولی مشمولین در برنامه های ثبت نام شده و تایید حضور و قبولی آنها و صدور گواهی نهایی برنامه فوق						
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند						
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت				
اطلاع رسانی به مشمولین جهت ثبت نام و نحوه دریافت گواهی شرکت در برنامه ها		تایید قبولی و یا رد افراد شرکت کننده در برنامه				
بررسی افراد ثبت نام شده در برنامه		بررسی گواهی نهایی صادر شده جهت دریافت توسط مشمول				
بررسی حضور و غیاب مشمولین		ارائه گواهی نهایی				
کنترل نمره قبولی در آزمون پایانی		از طریق سامانه یکپارچه آموزش مداوم				
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری		دوره های پایش و اندازه گیری
ثبت نام در برنامه		از طریق سامانه یکپارچه آموزش مداوم		مرکز آموزش مداوم		هر برنامه
شرکت در برنامه		حضور فعال در برنامه		مرکز آموزش مداوم		هر برنامه
شرکت در آزمون		قبولی ۸۰ درصد سوالات		مرکز آموزش مداوم		هر برنامه
قبولی نهایی						
نمودار فرآیند (بر اساس BPMN)						

کارشناس آموزش مداوم

مقتضی

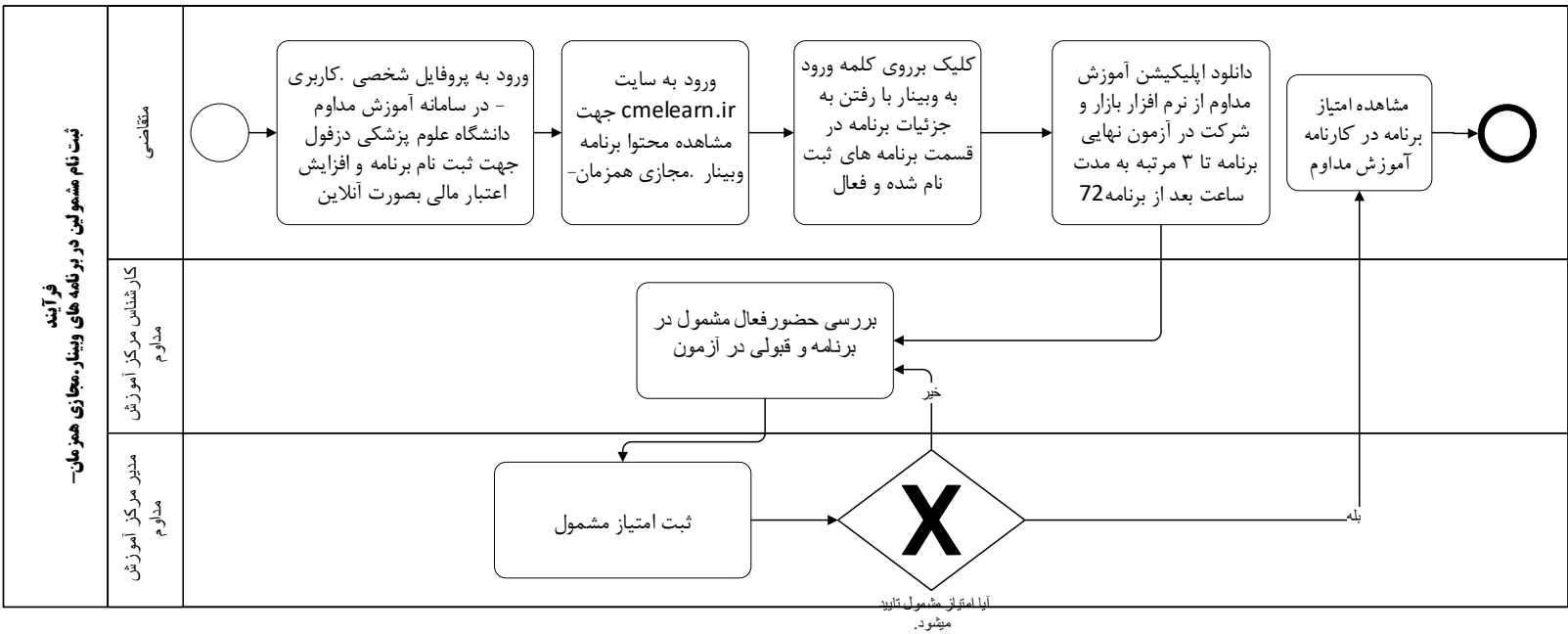
مدیر مرکز آموزش مداوم



شناسنامه فرآیند

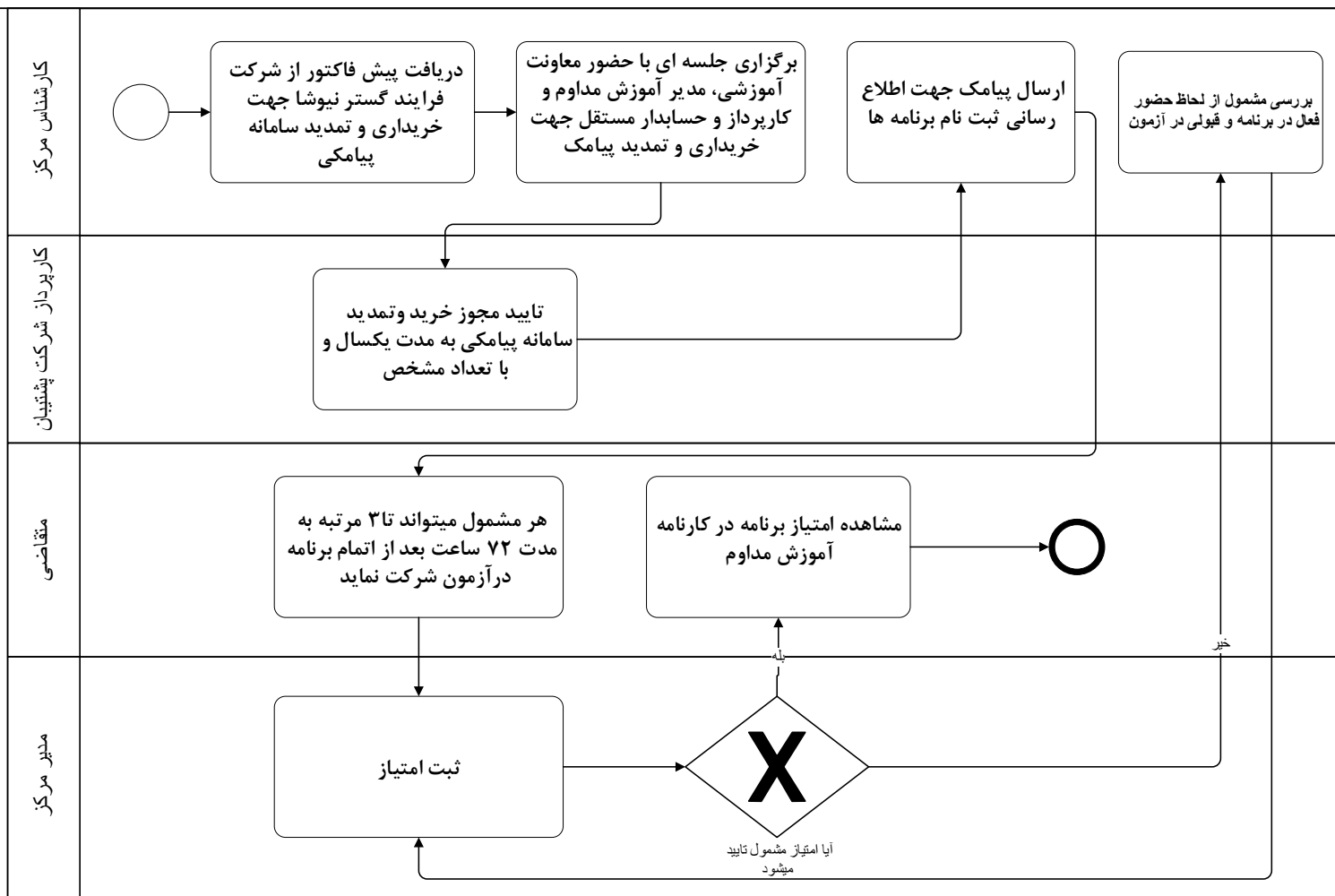


نام فرآیند:	فرآیند	کد استاندارد
کد فرآیند	ثبت نام مشمولین در برنامه های ویتنار (مجازی همزمان)	فرآیند
خدمت تولید شده	اطلاع رسانی نحوه ثبت نام مشمولین در برنامه های ویتنار (مجازی همزمان)	تاریخ بازنگری ۱۴۰۲/۰۷/۰۱
صاحب فرآیند	مرکز آموزش مداوم	مرکز آموزش مداوم
ناظر فرآیند	معاونت آموزشی دانشگاه	اداره/مرکز
ذینفعان فرآیند	مشمولان قانون آموزش مداوم	آموزشی
نوع فرآیند	اصلی	معاونت
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	راهنمای ثبت نام مشمولین در برنامه های ویتنار (مجازی همزمان) بهره مندی مشمولین از محتوای برنامه کسب امتیاز و تکمیل امتیازات سالانه کارنامه آموزش مداوم	
فرآیند بالادستی	کسب امتیاز بعد از ثبت نام و قبولی در برنامه موردنظر	
فرآیندهای پایین دستی	اطلاع رسانی برنامه ها جهت ثبت نام	
دامنه کاربرد	کلیه مشمولان قانون آموزش مداوم اعم از پزشکان، پیراپزشکان و کادر درمان	
مقررات مرتبط با فرآیند	بخشنامه های ابلاغ شده از سوی وزارتخانه الزام دریافت امتیاز مشمولین جهت تکمیل کارنامه آموزش مداوم	
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	اطلاع رسانی به مشمولین از طریق سیستم پیامکی در سامانه آموزش مداوم جهت ثبت نام در برنامه اطلاع رسانی به مشمولین با ارسال پوستر برنامه همراه با مشخصات برنامه در گروه های واتسآپی و سایت اخبار مرکز آموزش مداوم اطلاع رسانی به مشمولین جهت ثبت نام در برنامه با ارسال پوستر برنامه در سایت های وابسته به معاونت آموزشی	
ورودی های فرآیند / تامین کننده	ورود به پروفایل شخصی (کاربری) در سامانه آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول ورود به سایت cmelearn.ir جهت مشاهده محتوا کلیک بر روی کلمه ورود به ویتنار با رفتن به جزئیات برنامه دانلود اپلیکیشن آموزش مداوم از نرم افزار بازار و شرکت ثبت امتیاز توسط مدیر مرکز آموزش مداوم مشاهده امتیاز برنامه در کارنامه آموزش مداوم توسط مشمول	صدور گواهی شرکت در آن برنامه خروجی های فرآیند / مشتریان
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		
بررسی قبولی مشمولین در برنامه های ثبت نام شده و تایید حضور و قبولی آنها و صدور گواهی برنامه فوق		
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند		
مرحله فرآیند / زیرفرآیند	موضوع کنترل و نظارت	
بارگزاری برنامه در سایت آموزش	نظارت بر حضور فعال مشمولین در برنامه	
بررسی حضور و غیاب مشمولین	تایید گواهی مشمولین	
تایید نمره نهایی برای مشمول		
شاخص پایش و اندازه گیری	مستول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری
تعداد شرکت کنندگان	افراد شرکت کننده در برنامه	مرکز آموزش مداوم / وزارت کل
		بر اساس بخشنامه وزارتی تا سقف مجاز نفر برای هر برنامه



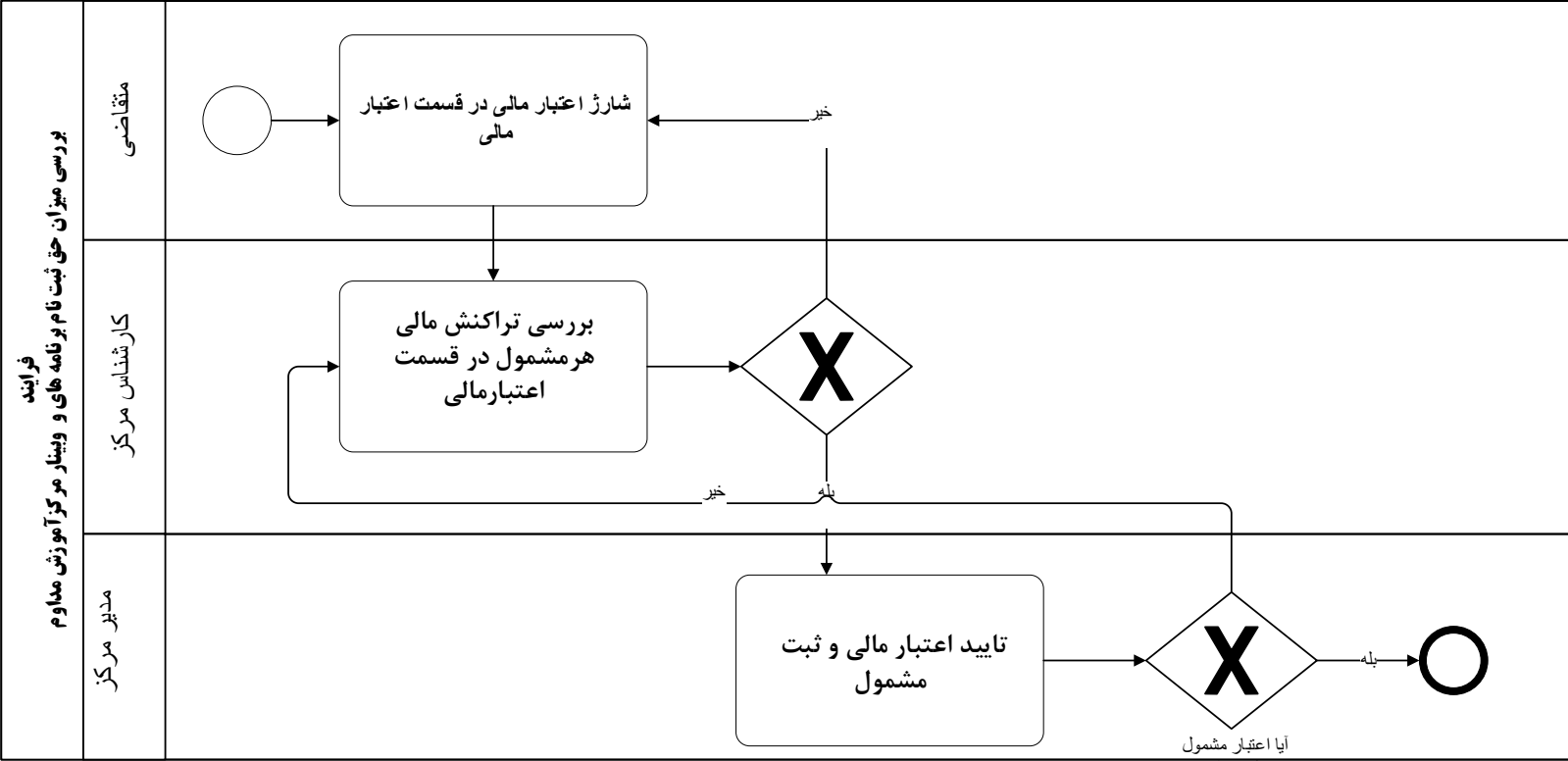
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		فرایند		کد استاندارد	
خبرداری، سیستم پیامک، جهت اطلاع رسانی و برقراری ارتباط با مشمولین		فرایند			
کد فرآیند		۳		تاریخ بازنگری	
۱۴۰۲/۰۷/۰۱					
خدمت تولید شده		اطلاع رسانی به مشمولین برای ثبت نام در سامانه ها		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم		معاونت	
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه		آموزشی	
ذینفعان فرآیند		مشمولان قانون آموزش مداوم		اداره/مرکز	
نوع فرآیند		اصلی		مرکز آموزش مداوم	
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		سهولت در اطلاع رسانی جهت تکریم ارباب رجوع			
		شرکت مشمولین در برنامه ها			
فرآیند بالادستی		ارسال پیامک به مشمولین جهت ثبت نام در برنامه ها			
فرآیندهای پایین دستی		مشمولان قانون آموزش مداوم			
دامنه کاربرد		کلیه مشمولان نظامدار قانون آموزش مداوم			
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های ابلاغی مدیرکل آموزش مداوم جامعه پزشکی کل کشور			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		مرکز پشتیبان سامانه پیامک برنامه ها مورد تایید وزارتخانه متبوع			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		دریافت پیش فاکتور از شرکت فرایند گستر		تکریم از مشمولین جهت سهولت برای ثبت نام در برنامه ها توسط آنان	
		نیوشا جهت خریداری و تمدید سامانه پیامکی			
		برگشت به سامانه پیامکی جهت دریافت و تمدید سامانه پیامکی			
		توسط کارپرداز			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
ارسال پیامک هر برنامه به مشمولین گروه هدف جهت شرکت در برنامه های بازآموزی و کسب امتیاز حاصل از آن					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
خرید سیستم پیامکی از شرکت		پرداخت هزینه پیامک برنامه ها به شرکت نیوشا گستر کرمان (واحد پشتیبان برنامه ها) جهت فعال سازی سیستم پیامکی از طریق نیوشا گستر			
ارسال پیامک به گروه های هدف هر برنامه		ارسال پیامک به گروه های هدف با ورود به پنل کاربری که شماره تلفن مشمولین در آن موجود است توسط کارشناس مرکز آموزش مداوم			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
تعداد حجم پیامک های ارسال شده		جهت اطلاع رسانی اجرای برنامه ها به مشمولین از طریق ارسال پیامک		مرکز آموزش مداوم	
تعداد حجم پیامک های ارسال شده سالانه		جهت اطلاع رسانی اجرای برنامه ها به مشمولین از طریق ارسال پیامک		مرکز آموزش مداوم	

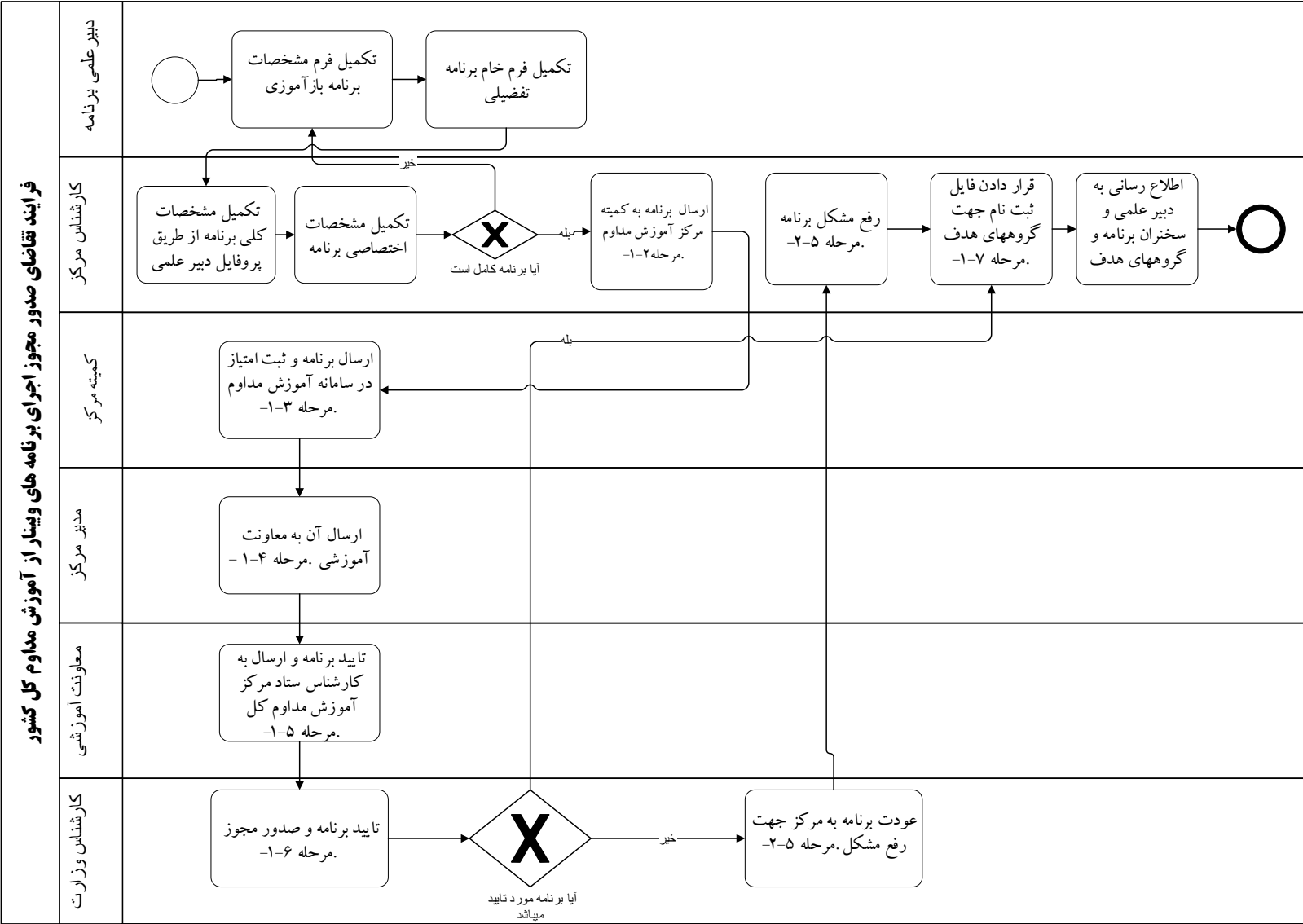


شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		فرآیند		کد استاندارد
کد فرآیند		بررسی میزان حق ثبت نام برنامه های وینار مرکز آموزش مداوم		فرآیند
خدمت تولید شده		۴		تاریخ بازنگری
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم		۱۴۰۲/۰۷/۰۱
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشگاه		
ذینفعان فرآیند		مشمولان قانون آموزش مداوم		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بررسی تراکنش مالی هر مشمول توسط کارشناسان مرکز جهت شرکت آنان در برنامه های آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول		
فرآیند بالادستی		ثبت نام و شرکت در برنامه های بازآموزی و کسب امتیاز		
فرآیندهای پایین دستی		مشمولان قانون آموزش مداوم		
دامنه کاربرد		کلیه مشمولان قانون آموزش مداوم		
مقررات مرتبط با فرآیند		براساس بخشنامه های ابلاغ شده از سوی وزارت جهت تعیین نرخ تعرفه های دریافت وجه از مشمولین		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اطلاع رسانی از طریق جزئیات اصلی برنامه بازگزاری شده در سامانه آموزش مداوم		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		شارژ اعتبار مالی از طریق کارت بانکی توسط مشمول در پروفایل شخصی مرکز آموزش کسر میزان حق ثبت نام هر برنامه توسط سامانه آموزش مداوم تایید اعتبار مالی و ثبت مشمول توسط مرکز آموزش مداوم		امکان ثبت نام و شرکت در برنامه های مرکز آموزش مداوم خروجی های فرآیند / مشتریان
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
تعیین میزان هزینه شرکت مشمولین در برنامه های آموزش مداوم باتوجه به بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغی از سوی وزارتخانه				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی اعتبار مالی مشمولان		بررسی اعتبار کافی مشمولان جهت شرکت در برنامه ها توسط مرکز آموزش مداوم		
تایید اعتبار مالی مشمولان		تایید میزان اعتبار مالی مشمولان توسط مرکز آموزش مداوم		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
اعتبار مالی مشمولان		کافی بودن اعتبار مالی جهت شرکت در برنامه ها		
		مستول پایش و اندازه گیری		
		دوره های پایش و اندازه گیری		
		اعتبار کافی برای ثبت نام و شرکت		
		مرکز آموزش مداوم		

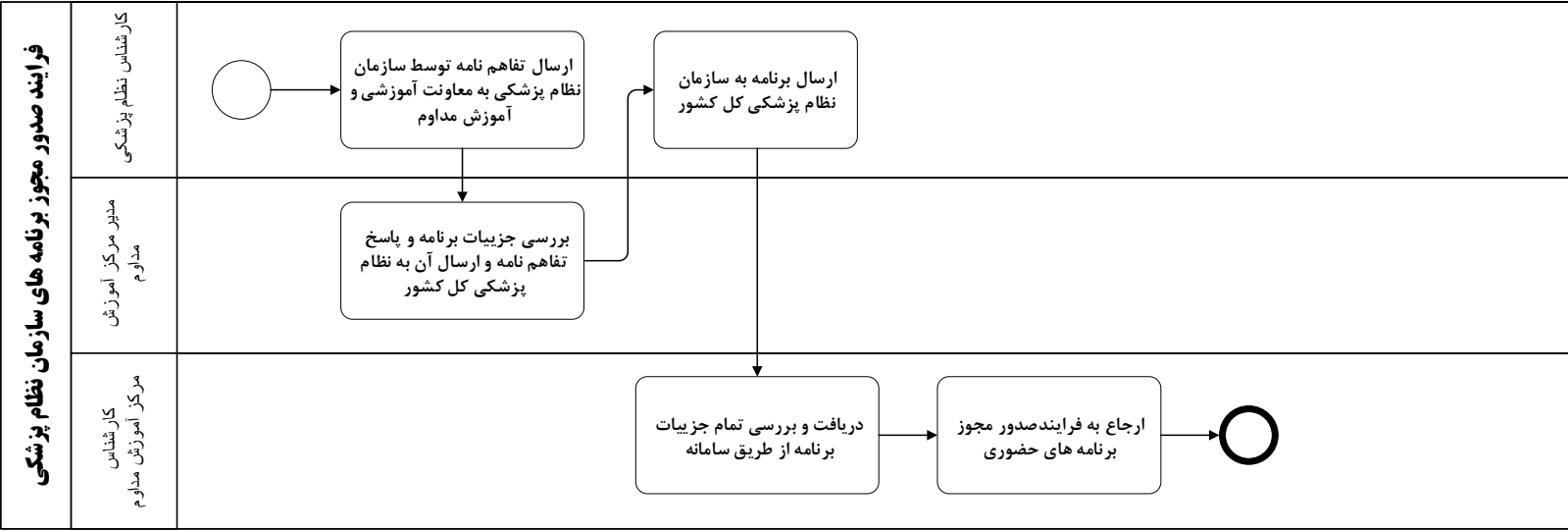


237



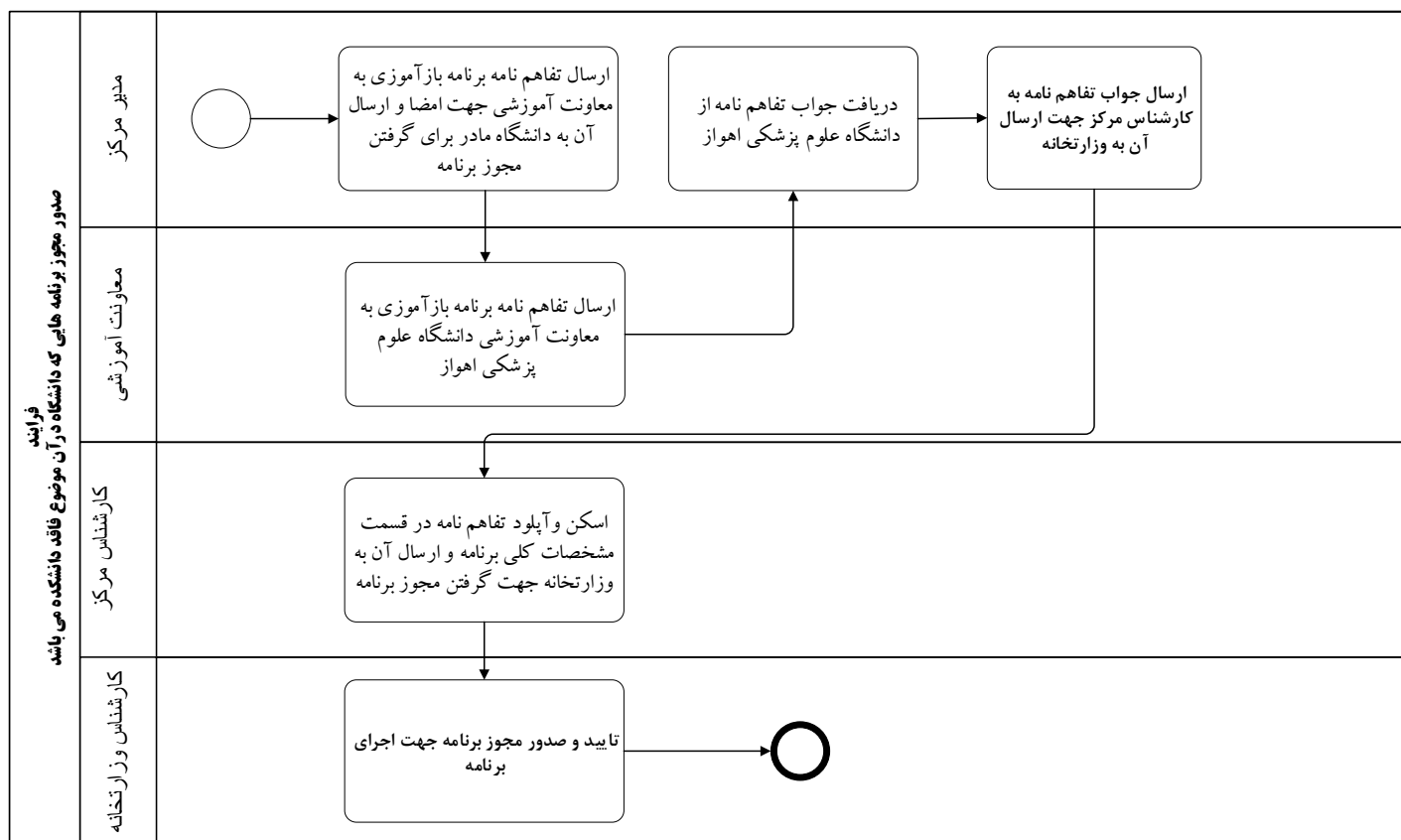
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		فرایند صدور مجوز برنامه های سازمان نظام پزشکی			کد استاندارد فرایند
کد فرآیند		۶			تاریخ بازنگری ۱۴۰۲/۰۷/۰۱
خدمت تولید شده		صدور مجوز جهت اجرای برنامه های نظام پزشکی			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		سازمان نظام پزشکی دزفول			معاونت
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه / مرکز آموزش مداوم			آموزشی
ذینفعان فرآیند		مشمولان آموزش مداوم			اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی			نظام پزشکی دزفول
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تامین امتیازات مشمولان قانون آموزش مداوم جهت تمدید پروانه کار در مراکز بهداشتی درمانی دولتی و خصوصی ارتقاء سطح علمی مشمولین پروانه دار از طریق رفرنس های جدید			
فرآیند بالادستی		اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی			
فرآیندهای پایین دستی		مشمولان آموزش مداوم			
دامنه کاربرد		کلیه مشمولان قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی دارای پروانه فعالیت کار			
مقررات مرتبط با فرآیند		قوانین آموزش مداوم و آیین نامه ها و بخشنامه های ابلاغی از سوی اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		ارسال تقاضای اجرای برنامه از سوی سازمان نظام پزشکی دزفول به معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		درخواست سازمان نظام پزشکی به معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی دزفول پروانه فعالیت مشمولین پروانه دار از سوی اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی کسب امتیاز مشمولین پروانه دار قانون آموزش مداوم			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
امضای تفاهم نامه جهت اجرای برنامه بین سازمان نظام پزشکی دزفول و دانشگاه علوم پزشکی دزفول - ارسال تقاضای اجرای برنامه از سوی سازمان نظام پزشکی دزفول به معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی دزفول - ارجاع تقاضای مربوطه به مرکز آموزش مداوم - بررسی تقاضای فوق از سوی مرکز آموزش مداوم - ارسال نامه ای مبنی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
ارسال تقاضای اجرای برنامه توسط		معاونت آموزشی دانشگاه / مرکز آموزش مداوم			
بررسی تقاضای مربوطه توسط مرکز آموزش		معاونت آموزشی دانشگاه / مرکز آموزش مداوم			
ارسال نامه موافقت دانشگاه علوم پزشکی دزفول		معاونت آموزشی دانشگاه / مرکز آموزش مداوم			
دریافت نامه موافقت نظام پزشکی دزفول		معاونت آموزشی دانشگاه / مرکز آموزش مداوم			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
برنامه های اجرا شده از لحاظ کمی و کیفی		تعداد		معاون آموزشی و اداره کل آموزش مداوم	
				دوره های پایش و اندازه گیری	
				هر برنامه	



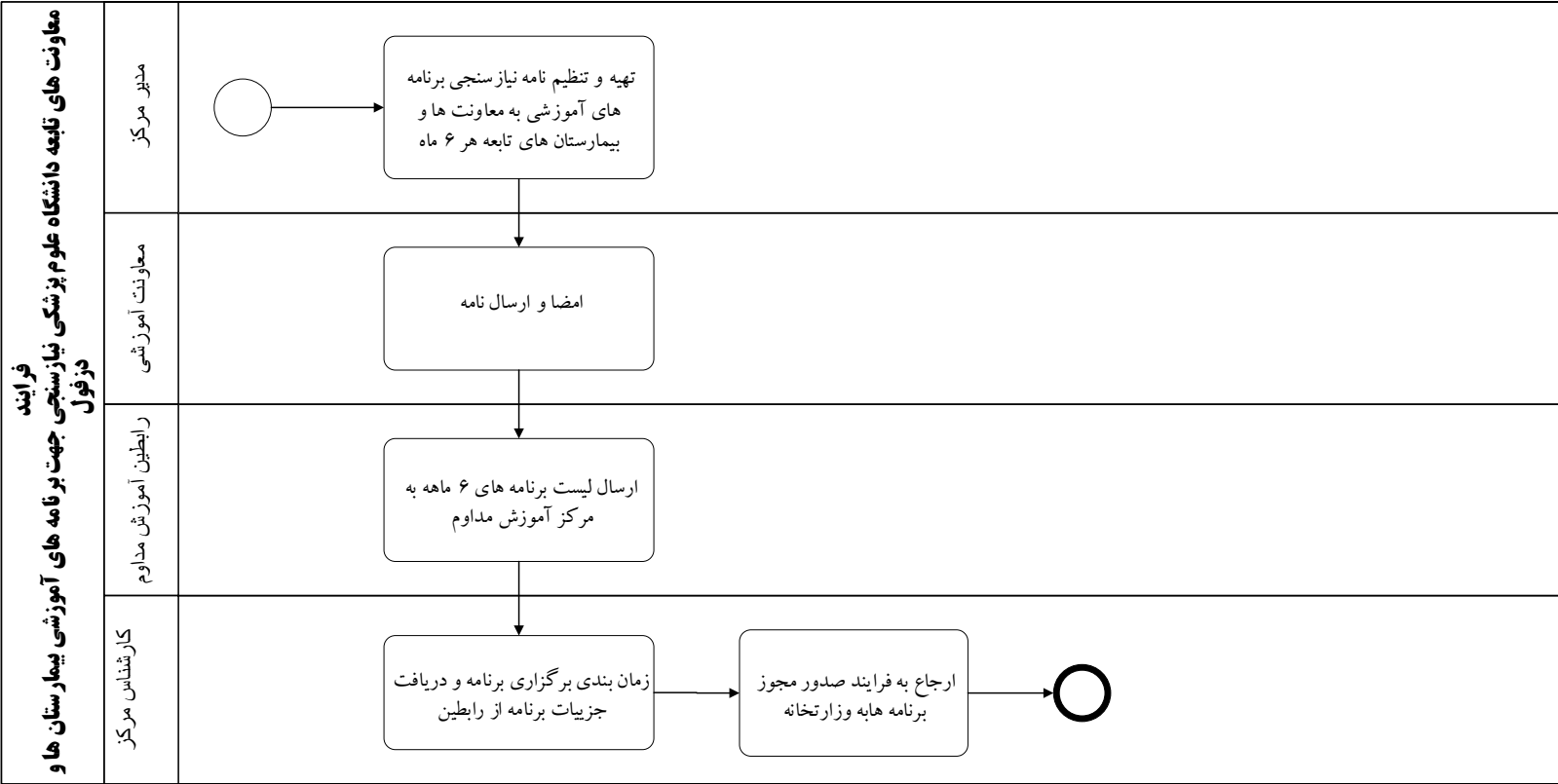
شناسنامه فرآیند

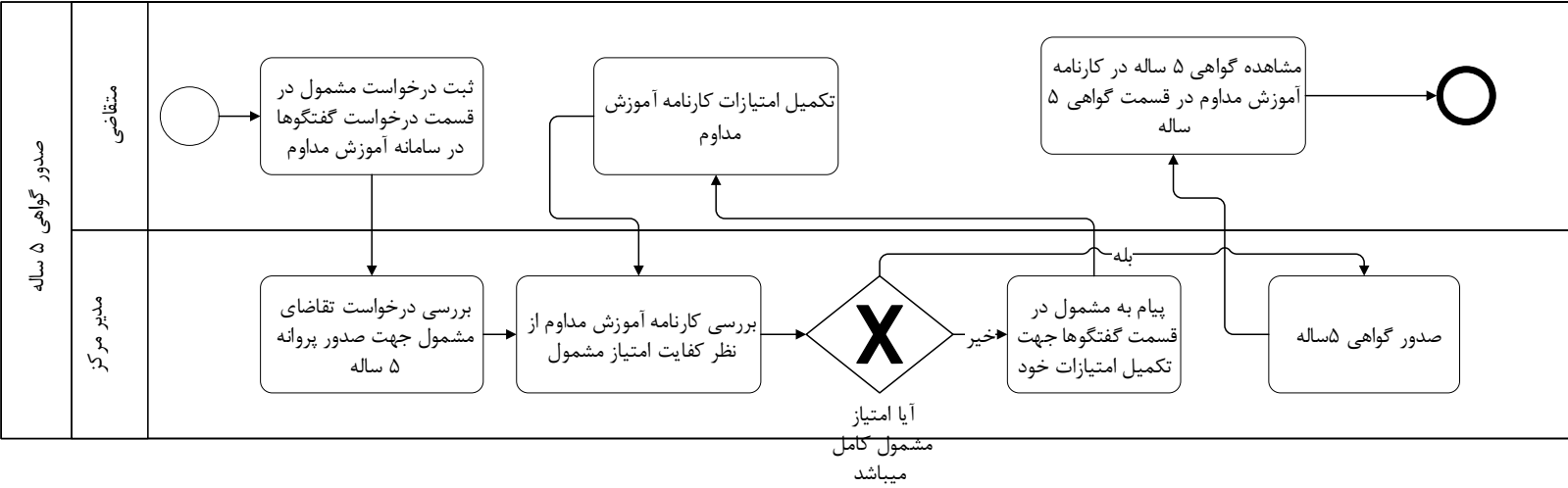
نام فرآیند:		فرآیند		کد استاندارد
کد فرآیند		۷		تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		تنظیم تفاهم نامه برنامه هایی که فاقد دانشکده می باشد		کد استاندارد
صاحب فرآیند		معاونت آموزشی دانشگاه / مرکز آموزش		مرکز آموزش مداوم
ناظر فرآیند		اداره کل آموزش مداوم وزارت		اداره / مرکز
ذینفعان فرآیند		مشمولان قانون آموزش مداوم		آموزشی
نوع فرآیند		اصلی		معاونت
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اجرای برنامه برای گروه های هدفی که دانشگاه علوم پزشکی دزفول هیئت علمی و دانشکده و یا رزیدنت آن را ندارد، هدف آن است که		شناسه خدمت
فرآیند بالادستی		بهره مندی از کلاس های آموزشی و کسب امتیاز و دریافت گواهی از سامانه آموزش مداوم جهت مشمولین		
فرآیندهای پایین دستی		تمامی گروه های آموزشی		
دامنه کاربرد		دانشگاه علوم پزشکی دزفول		
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های ارسالی از اداره کل آموزش مداوم کشور جهت دریافت تفاهم نامه از دانشگاه مادر		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		ارسال نامه ای از دانشگاه علوم پزشکی دزفول به دانشگاه علوم پزشکی اهواز و تقاضای همکاری جهت برگزاری برنامه ای که دانشگاه		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		ارسال نامه به دانشگاه علوم پزشکی اهواز از طرف دانشگاه علوم پزشکی دزفول برای		اجرای برنامه با نامه همکاری
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		خروجی های فرآیند / مشتریان		
دانشگاه علوم پزشکی دزفول طبق قوانین جاری اداره کل آموزش مداوم جهت اجرای برنامه هایی که دانشگاه علوم پزشکی دزفول فاقد هیئت علمی آن ، دانشکده آن و رزیدنت می باشد لذا باید جهت اجرای چنین برنامه هایی برای گروه های هدف از دانشگاه مادر تقاضای همکاری نماید، به همین منظور جهت اجرای این مهم تفاهم نامه ای				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
تهیه و تنظیم تفاهم نامه بین دو		دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		
دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		
دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		
دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		دانشگاه علوم پزشکی دزفول و اهواز		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		دوره های پایش و اندازه گیری
برنامه هایی که مجوز آنها پس از		تعداد		معاون آموزشی و مرکز آموزش مداوم دانشگاه
لا بد است تفاهم نامه به عنوان تخطیه صادر				هر برنامه ای که نیاز به تفاهم نامه داشته باشد



شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		فرآیند			کد استاندارد
نیازسنجی جهت برنامه های آموزشی بیمارستان ها و معاونت های تابعه دانشگاه		فرایند			
کد فرآیند		۸			تاریخ بازنگری ۱۴۰۲/۰۷/۰۱
خدمت تولید شده		اجرای برنامه های آموزش مداوم در راستای			شناسه خدمت
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم			معاونت
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشگاه			آموزشی
ذینفعان فرآیند		واحدهای تابعه شامل بیمارستان ، معاونت ها و دانشکده ها			اداره/مرکز
نوع فرآیند		اصلی			مرکز آموزش مداوم
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اجرای برنامه های آموزش مداوم در راستای نیازسنجی واحدهای تابعه جهت بهره مندی مشمولین برای شرکت در برنامه ها و کسب			
فرآیند بالادستی		برگزاری برنامه های آموزش مداوم در راستای درخواست واحدهای تابعه جهت گروه های هدف هر برنامه و کسب امتیاز و دریافت			
فرآیندهای پایین دستی		گام حاصل از شرکت در برنامه ها			
دامنه کاربرد					
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های ارسالی از اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		تهیه و تنظیم نامه نیازسنجی از سوی مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول برای اجرای برنامه های آموزشی به معاونت ها ،			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست نیازسنجی واحدهای تابعه از سوی			ارسال نیازسنجی اجرای برنامه از سوی واحدهای
		اداره آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی			تابعه به اداره آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی
					بررسی درخواست نیازسنجی واحدهای تابعه
					زمانبندی برنامه ها در سامانه آموزش مداوم توسط مرکز
					بارگزاری برنامه های درخواستی طبق زمانبندی
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
ارسال نامه هر ۶ ماه یکبار از سوی مرکز آموزش مداوم به واحدهای تابعه جهت اعلام نیازسنجی برنامه ها به مرکز آموزش مداوم - بررسی نیازسنجی ها و تعیین زمانبندی از سوی مرکز آموزش مداوم - اجرای برنامه براساس نیازسنجی ها واحدهای تابعه توسط مرکز آموزش مداوم - گرفتن مجوز و شناسه جهت اجرای برنامه ها توسط مرکز آموزش					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند			موضوع کنترل و نظارت		
ارسال نامه از سوی مرکز آموزش			اجرای برنامه مطابق با نیازسنجی واحدها		
دریافت پاسخ نیازسنجی و تعیین زمانبندی			بررسی نیازسنجی ها مطابق با قوانین و مقررات اداره کل آموزش مداوم		
اجرای برنامه ها توسط مرکز آموزش مداوم			گرفتن مجوز و ارسال جزئیات به اداره کل		
دریافت مجوز و شناسه برنامه			نظارت بر اجرای برنامه		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
هر ۶ ماه یکبار با ارسال نامه		دریافت نیازسنجی برنامه ها از واحدهای تابعه		مرکز آموزش مداوم	
۶ ماه یکبار					

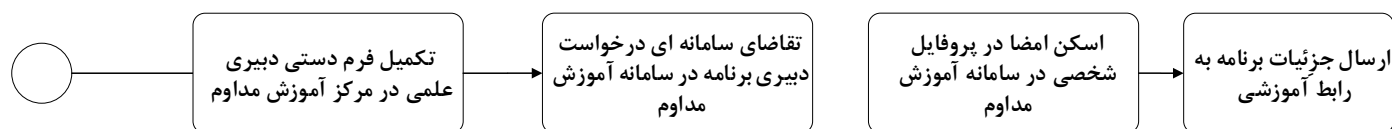




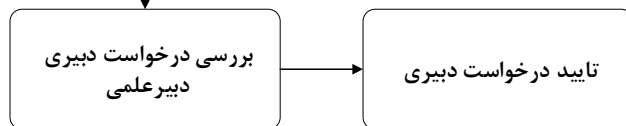
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		درخواست دبیری (دبیر علمی برنامه)			کد استاندارد
کد فرآیند		۱۰			تاریخ بازنگری
خدمت تولید شده		تایید درخواست دبیری دبیر علمی برنامه			۱۴۰۲/۰۷/۰۱
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			مرکز آموزش مداوم
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		دبیر علمی و مشمولین شرکت کننده در برنامه			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تایید درخواست دبیری (دبیر علمی) برنامه جهت برگزاری برنامه آموزش مداوم و کسب امتیاز حاصل از اجرای برنامه برای دبیر علمی			
فرآیند بالادستی		اجرای برنامه و کسب امتیاز حاصل از برنامه برای مشمولین آموزش مداوم			
فرآیندهای پایین دستی		دبیر علمی و گروه های هدف برنامه			
دامنه کاربرد		کسب امتیاز برای دبیر علمی و مشمولین و ارتقاء سطح علمی و دانش گروه های هدف			
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های ارسالی از اداره کل آموزش مداوم کشور جهت ثبت دبیری (دبیر علمی) برنامه در سامانه آموزش مداوم			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اطلاع رسانی به دبیر علمی برنامه جهت درخواست دبیری اجرای برنامه علمی در سامانه آموزش مداوم			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		اطلاع رسانی به دبیر علمی برای اجرای برنامه			خروجی های فرآیند / مشتریان
		ثبت درخواست دبیری توسط (دبیر علمی) در سامانه آموزش مداوم			
		تایید نمودن درخواست دبیری توسط مرکز آموزش مداوم			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
با مراجعه دبیر علمی به سامانه آموزش مداوم و تکمیل فرم درخواست دبیری و ارسال آن به مرکز آموزش مداوم -پس از بررسی درخواست فوق توسط مدیر مرکز صلاحیت های اجرای برنامه مورد پایش قرار گرفته و در صورت داشتن استانداردهای لازم برنامه فوق تایید می گردد. بعد از تایید شدن جزئیات برنامه در سامانه آموزش مداوم بازگزاری					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
ثبت تقاضای دبیر علمی برنامه در سامانه		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
بررسی تقاضای مربوطه توسط مدیر مرکز		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
تایید تقاضای دبیر علمی توسط مدیر مرکز بازگزاری برنامه توسط دبیر علمی در سامانه		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
آموزش مداوم		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
ثبت امتیاز		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
تایید برنامه توسط مرکز		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
ارسال برنامه بازگزاری شده به وزارتخانه		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
ثبت تقاضای دبیر علمی برنامه در سامانه		هیئت علمی بودن دبیر علمی		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
بازگزاری برنامه توسط دبیر علمی در سامانه		هیئت علمی بودن دبیر علمی		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
تایید برنامه توسط مرکز		هیئت علمی بودن دبیر علمی		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
ارسال برنامه بازگزاری شده به وزارتخانه		هیئت علمی بودن دبیر علمی		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	

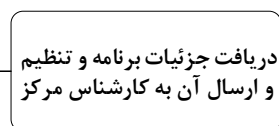
دبیر علمی



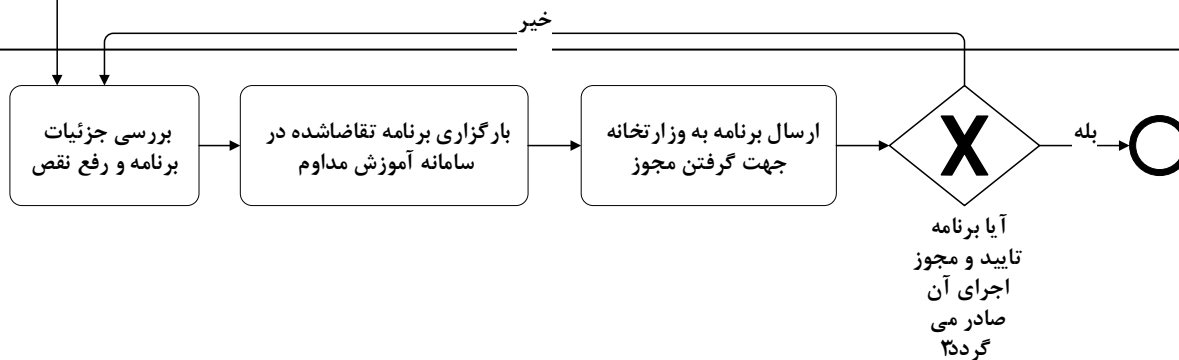
مدیر مرکز



رابط آموزشی

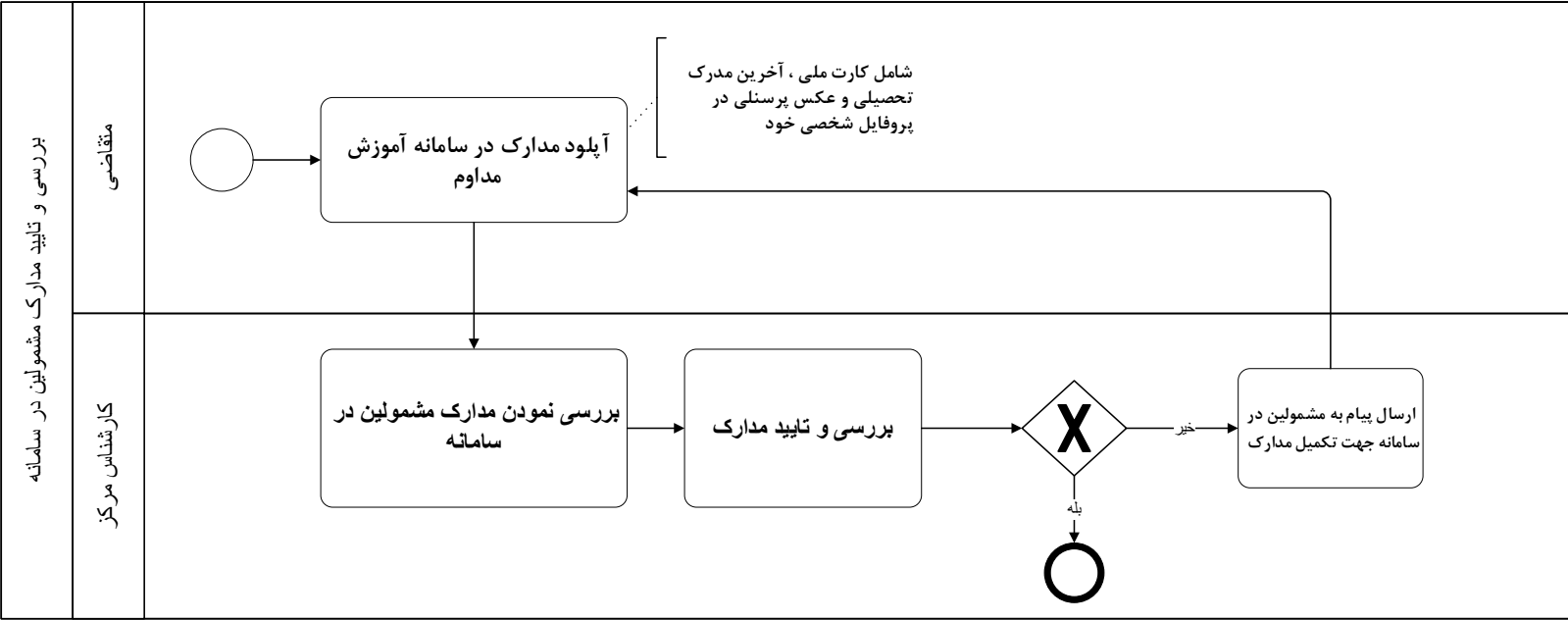


کارشناس مرکز



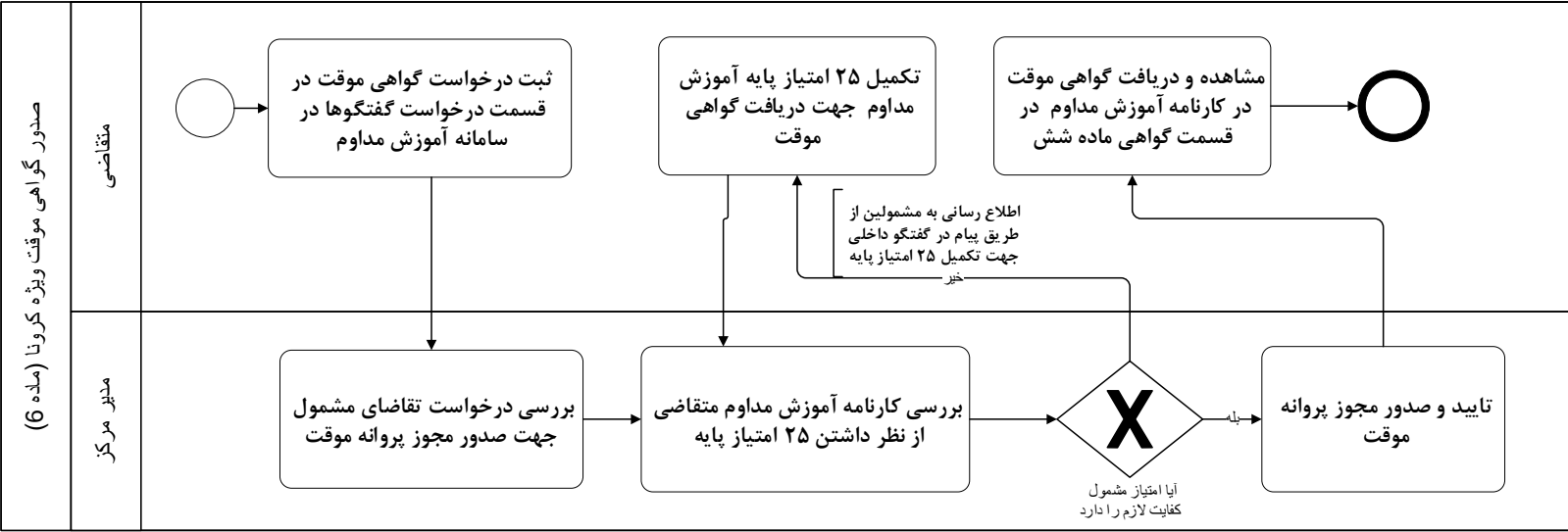
شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		بررسی و تایید مدارک شخصی مشمولین در سامانه		کد استاندارد	فرایند
کد فرآیند		۱۱		تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۰۷/۰۱
خدمت تولید شده		تایید مدارک مشمولین در سامانه توسط مرکز شناسه خدمت			
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دینفما			
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشگاه			
ذینفعان فرآیند		مشمولین آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		تایید مدارک جهت باز شدن پروفایل شخصی مشمولین در سامانه آموزش مداوم جهت شرکت در برنامه ها و همچنین دریافت گواهی			
فرآیند بالادستی					
فرآیندهای پایین دستی					
دامنه کاربرد		جهت باز شدن پروفایل شخصی مشمولین در سامانه آموزش مداوم جهت شرکت در برنامه ها و همچنین دریافت گواهی			
مقررات مرتبط با فرآیند		طبق بخش نامه ها و آیین نامه های ارسالی از اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اطلاع رسانی به مشمولین جهت تکمیل و آپلود مدارک در قسمت پروفایل شخصی در سامانه آموزش مداوم			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		اطلاع رسانی به مشمولین جهت تکمیل و آپلود مدارک در قسمت پروفایل شخصی در سامانه آموزش مداوم			
		آپلود مدارک در قسمت پروفایل شخصی در سامانه آموزش مداوم			
		آپلود و تکمیل مدارک توسط مشمولین در سامانه آموزش مداوم			
		خروجی های فرآیند / مشتریان			
بررسی و تایید مدارک مشمولین توسط مرکز باز شدن پروفایل مشمول جهت انجام فعالیت					
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
با استفاده از سیستم اطلاع رسانی از طریق سامانه آموزش مداوم به مشمولین جهت آپلود مدارک شخصی (عکس پرسنلی ، کارت ملی و آخرین مدرک تحصیلی) در سامانه آموزش مداوم جهت دسترسی به پروفایل برای انجام ثبت نام در برنامه ها و یا تقاضای دبیر علمی ، دریافت گواهی ها و توسط مشمول صورت گرفته و بررسی و تایید مدارک					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
آپلود مدارک توسط مشمولین در سامانه		بررسی مدارک مشمولین از لحاظ کامل بودن و تایید آنها و در صورت نیاز بازخورد به مشمولین از طریق پیامک برای رفع نواقص			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
کامل و بی نقص بودن مدارک شامل کارت		مرکز آموزش مداوم دانشگاه دزفول		دوره های پایش و اندازه گیری	
مدارک شخصی مشمولین		هرمشمول			



شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:	صدور گواهی مجوز پروانه موقت (ماده شش- ویژه کرونا)	کد استاندارد فرایند
کد فرآیند	۱۲	۱۴۰۲/۰۷/۰۱
خدمت تولید شده	صدور گواهی موقت (ماده شش- ویژه کرونا)	شناسه خدمت
صاحب فرآیند	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی
ناظر فرآیند	معاون آموزشی دانشگاه	معاون آموزشی
ذینفعان فرآیند	مشمولین نظام دار قانون آموزش مداوم	مشمولین نظام دار قانون آموزش مداوم
نوع فرآیند	اصلی	اصلی
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	ارائه خدمات مناسبتر و تسهیل نمودن دریافت گواهی موقت به سبب شیوع بیماری کووید ۱۹ و فرصت دادن به مشمولین جهت تکمیل	
فرآیند بالادستی	صدور گواهی موقت (ویژه کرونا)	
فرآیندهای پایین دستی	کسب ۲۵ امتیاز پایه جهت دریافت مجوز گواهی تمدید موقت (ویژه کرونا) پروانه کار	
دامنه کاربرد	صدور گواهی موقت جهت تمدید مطب و پروانه کار پزشکان و پیراپزشکان نظامدار آموزش مداوم	
مقررات مرتبط با فرآیند	طبق بخشنامه و آیین نامه های اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی	
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند	سامانه یکپارچه آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
ورودی های فرآیند/ تامین کننده	زمان فرارسیدن تمدید پروانه مشمولین	دریافت مجوز گواهی موقت (ویژه کرونا) ماده شش
	کافی بودن امتیازات پایه جهت دریافت گواهی موقت	خروجی های فرآیند / مشتریان
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن		
با فرا رسیدن اتمام مجوز پروانه ۵ ساله متقاضی باید در صورت داشتن ۲۵ امتیاز پایه نسبت به دریافت گواهی موقت از طریق تکمیل فرم تقاضا در سامانه آموزش مداوم اقدام نماید.		
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند		
مرحله فرآیند / زیر فرآیند	موضوع کنترل و نظارت	
داشتن ۲۵ امتیاز پایه در کارنامه	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
تکمیل فرم دریافت گواهی موقت توسط مشمولین	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
ارسال فرم مربوطه به مرکز آموزش مداوم	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
بررسی فرم و تعیین صلاحیت های دریافت گواهی موقت	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری
تقاضای مجوز پروانه موقت ویژه کرونا	داشتن ۲۵ امتیاز پایه کارنامه آموزش مداوم	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول
صدور مجوز پروانه موقت ویژه کرونا	داشتن ۲۵ امتیاز پایه کارنامه آموزش مداوم	مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول



شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		فرایند تقاضای صدور مجوز اجرای برنامه های غیرحضوری(افلاین) از آموزش		کد استاندارد	
کد فرآیند		۱۳		فرایند	
خدمت تولید شده		اجرای برنامه های غیرحضوری		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مرکز آموزش مداوم		آموزشی	
ناظر فرآیند		معاون آموزشی دانشگاه		اداره/مرکز	
ذینفعان فرآیند		مشمولان آموزش مداوم		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		اجرای برنامه های علمی جهت ارتقاء سطح کیفی دانش و تجربه مشمولین			
		آشنا شدن کادر درمان با بروزترین گایدلاین ها و رفرنس های جدیدعلمی در زمینه پزشکی			
		مدیریت دانش و تبادل تجربیات از طریق انتقال مفاهیم و روش های نوین مراقبت و درمان بیماران			
		کسب امتیاز توسط مشمولین جهت تکمیل کارنامه آموزش مداوم			
		امکان گرفتن گواهی نهایی ۵ساله جهت تمدید پروانه تمدید فعالیت			
فرآیند بالادستی					
فرآیندهای پایین دستی					
دامنه کاربرد		کلیه مشمولان قانون آموزش مداوم			
مقررات مرتبط با فرآیند		بخشنامه های ابلاغ شده و قوانین جاری از اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		بارگزاری برنامه در سامانه آموزش مداوم و ارسال آن به وزارتخانه جهت گرفتن مجوز			
ورودی های فرآیند/ تامین کننده		درخواست از سوی واحد های تابعه مرکز آموزش مداوم		تایید برنامه توسط وزارتخانه و صدور مجوز اجرای برنامه ها	
		بارگزاری برنامه در سامانه و ارسال آن به وزارتخانه متبوع			
		تایید برنامه از سوی اداره کل آموزش مداوم وزارتخانه			
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
تقاضای دبیر علمی برای اجرای برنامه و تایید آن توسط مرکز آموزش مداوم و بارگذاری فرم ثبت برنامه توسط دبیرعلمی و ارسال آن به مرکز آموزش مداوم دانشگاه دزفول- و بررسی تقاضای دبیر علمی و ارسال فرم بارگذاری به وزارت خانه جهت گرفتن تایید مجوز برای اجرای برنامه					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
تقاضای اجرای برنامه توسط دبیر علمی		بررسی تقاضای دبیر علمی برای اجرای برنامه و در صورت کامل بودن تایید نمودن تقاضای مربوطه			
بارگزاری جزئیات برنامه در سامانه آموزش مداوم		بررسی جزئیات بارگزاری شده از سوی مرکز آموزش مداوم جهت ارسال به وزارتخانه			
ارسال فرم جزئیات برنامه پر شده توسط دبیر علمی		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
اعلام نظر کارشناس مستقر در اداره کل		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
ارسال مجوز اجرای برنامه توسط اداره کل		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
بارگزاری برنامه جهت ثبت نام مشمولین در سامانه یکپارچه آموزش مداوم		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
برنامه هایی که مجوز آنها جهت اجرا		تعداد برنامه ها		مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی دزفول	
دوره های پایش و اندازه گیری				هر برنامه بعد از اجرا	

