دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین

معاونت آموزشی دانشگاه

مدیریت خدمات و فرآیندهای واحد آمار و کامپیوتر

براساس BPMN

سال ۱۳۹۷

شناسنامه خدمت

۱- عنوان خدمت: سامانه جامع مدیر یت آموزش	۲- شناسه خدمت : **SamaSoft18041026901**

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی قزوین

نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	سیستم مدیریت آموزشی (سما)مدیریت و ورود تمامی امور آموزشی دانشجویان از بدو ورود به دانشگاه تا زمان فارغ التحصیلی، سما تحت وب شامل ورود نمرات پایان ترم توسط اساتید ، انتخاب واحد تحت وب، ارزشیابی اساتید ، پرداخت شهریه آنلاین توسط دانشجویان سیستم ارزشیابی – سیستم مالی		
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ■ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین	دانشجویان ، استاتید ، کارکنان دانشجویان
ماهیت خدمت	■ حاکمیتی	☐ تصدی گری	
سطح خدمت	■ ملی ☐ منطقه ای ■ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
رویداد مرتبط با:	☐ تولد ■ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ■ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه-ها ☐ وفات ☐ سایر		
نحوه آغاز خدمت	■ تقاضای گیرنده خدمت ■ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
مدارک لازم برای انجام خدمت	انجام مکاتبات اداری از طریق اتوماسیون اداری به منظوری ورود و ویرایش اطلاعات اولیه : شماره دانشجویی و نمرات و و ضعیت نمرات و		
قوانین و مقررات بالادستی	**آئین نامه های دانشجویان**		

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	میانگین۲۶۰۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	مداوم در طول سال		
تواتر	☐ یکبار برای همیشه ■ روزانه میانگین ۲ بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال		
تعداد بار مراجعه حضوری	به صورت الکترونیک انجام می شود		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	هزینه دارد(کارت دانشجویی)	۴۳۵۲۷۲۰۶	☐
			☐
			☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

Sama.qums.ac.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	سامانه مدیریت آموزش (سما)	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت

در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ■ اطلاع رسانی از طریق سایت معاونت آموزشی ■ پرتال ثبت نام		
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■ سایر	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (سما تحت وب) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ■ سما تحت وب		
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■ سایر: از طریق آموزش دانشکده و و اتوماسیون اداری	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (سما تحت وب) ■ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی)		
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ارائه خدمت به همکاران آموزش دانشکده ها و سایر کاربران در مراکز تحت پوشش دانشگاه	
درمرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ■ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)		

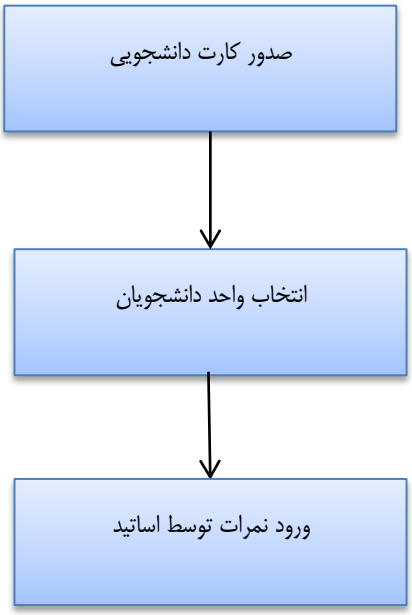
	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: از طریق مکاتبات اداری	مراجعه به دستگاه: ■ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط	دسته‌ای (Batch)	
	تجزیه و تحلیل آزمون		☐	■	☐
	بایگانی		☐	■	☐
	ارزشیابی		☐	■	☐
	سامانه مالی		☐	■	☐
	ثبت و نام				

۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دسته‌ای (Batch)	
	وزارت بهداشت	سما	پشتیبان سما		☐	☐	■ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندها ی خدمت	
	۱) صدور کارت دانشجویی
	۲) انتخاب واحد دانشجویان
	۳) ورود نمرات توسط اساتید

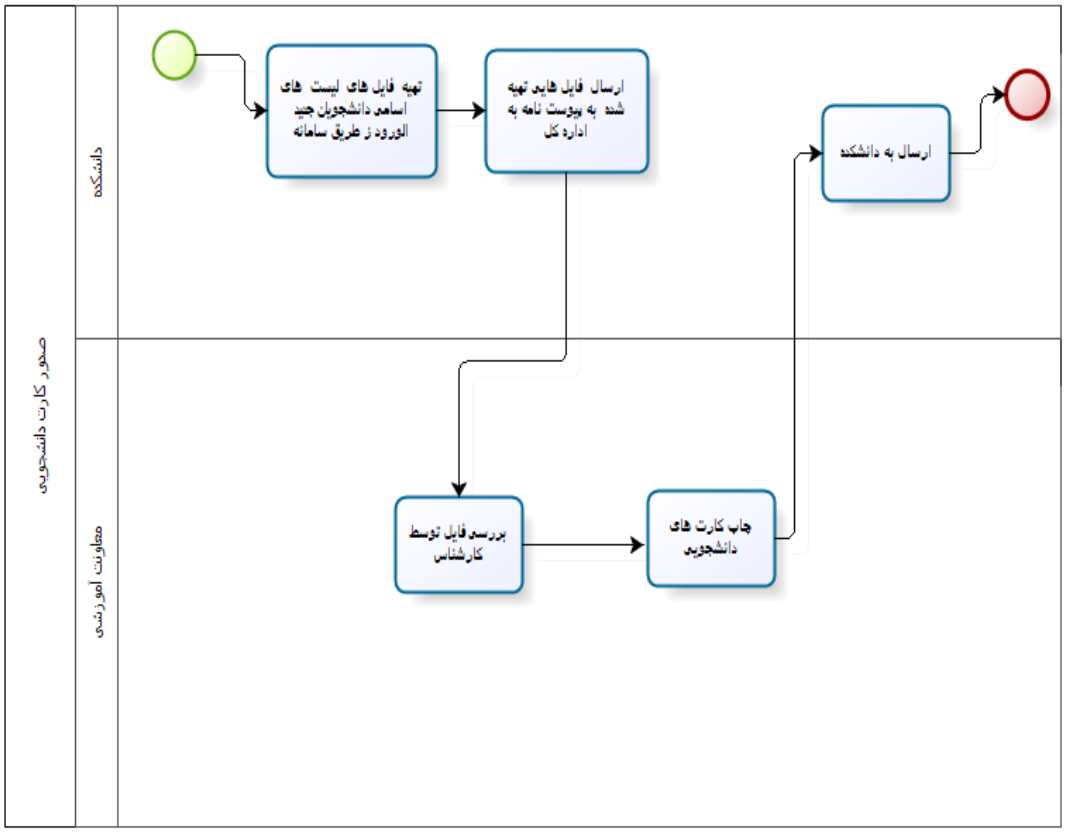
۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
زهرا بهزادپور	۰۲۸-۳۳۶۰۹۰۵	z.behzadpour@qums.ac.ir	آمار و کامپیوتر

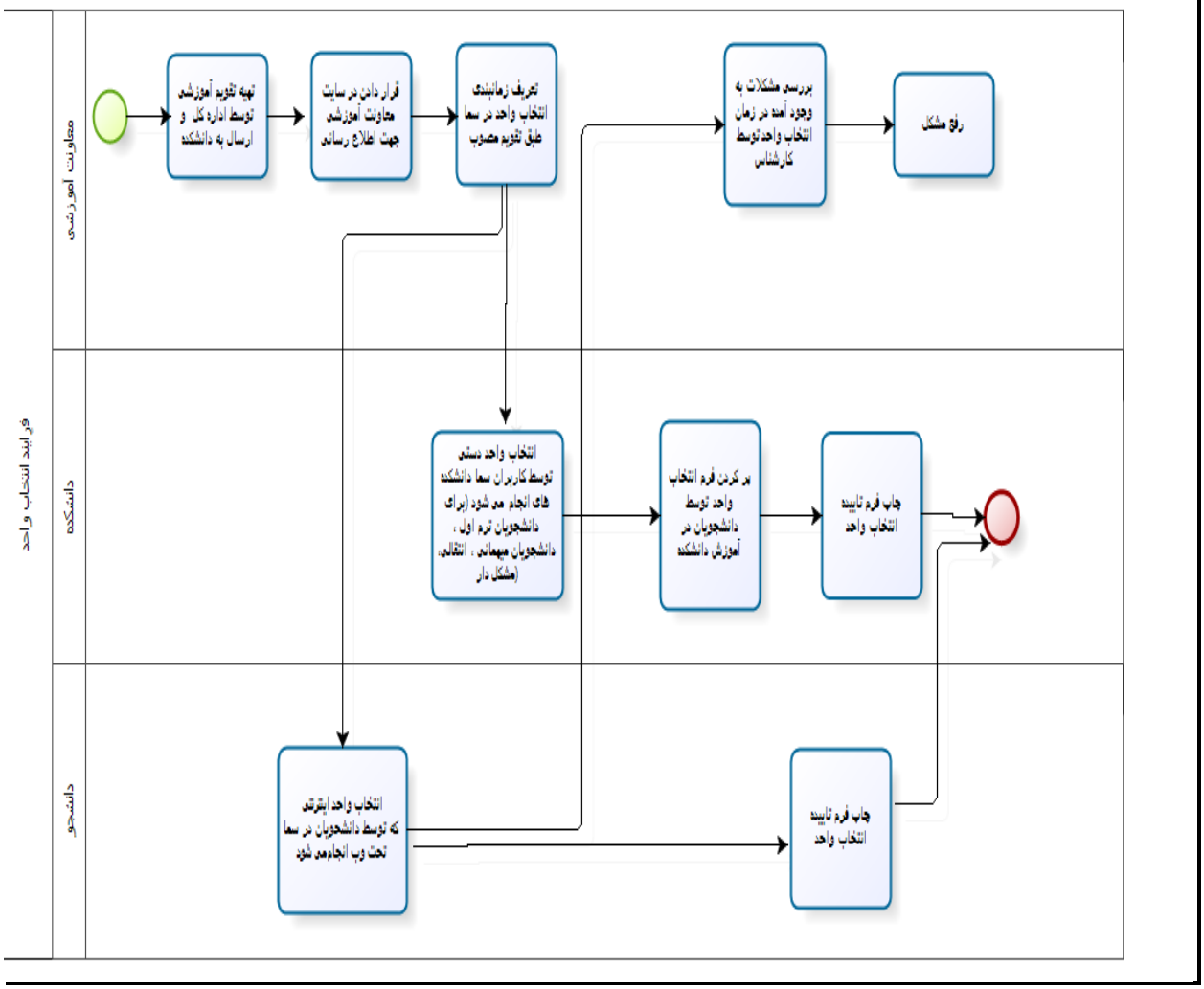
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) **صدور کارت دانشجویی**					
کد فرآیند	**Sama001**	**شماره بازنگری**	**۱**	**تاریخ بازنگری**	**۹۷/۰۵/۰۵**
خدمت تولید شده	**صدور کارت دانشجویی برای دانشجویان جدید الورود**	**شناسه خدمت تولید شده**		**SamaSoft18041026901**	
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	ارائه خدمات به دانشجویان و اساتید				
نوع فرایند	■اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ☐ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	S10 و S11 : ارتقاء کمی و کیفی خدمات سلامت، آموزش، پژوهش و دانشجویی-فرهنگی				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	ثبت نام اولیه دانشجویان جدیدالورود و انتقالی در سما تمامی گردش کار مرتبط با سامانه جامع مدیریت آموزش (سما) با یکدیگر در ارتباط هستند و اولویت و یا تاخر وتقدم آنها نامحسوس می باشد.				
زیرفرایندهای مرتبط	تمامی گردش کار مرتبط با سامانه جامع مدیریت آموزش (سما) با یکدیگر در ارتباط هستند و اولویت و یا تاخر وتقدم آنها نامحسوس می باشد.				
دامنه کاربرد	محل استفاده: معاونت آموزشی		زمان بکارگیری: مهر ماه و بهمن ماه		
	گستره استفاده (سایر مناطق)				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: کارشناسان واحد فناوری اطلاعات		واحدمربوطه: واحد فناوری اطلاعات		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: کارشناسان واحد فناوری اطلاعات		واحدمربوطه: واحد فناوری اطلاعات		
ذینفعان فرایند	کلیه دانشجویان				
محرک (های) فرایند	حضور دانشجویان و ارائه درخواست ها و کاربری های ایشان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : **صدور کارت دانشجویی**					
کد فرآیند	**Sama001**	**شماره بازنگری**	**1**	**تاریخ بازنگری**	**۹۷/۰۵/۰۵**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه های ثبت نام آیین نامه های دانشجویی آیین نامه های دانش آموختگی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری				
تعاریف و اصطلاحات	ندارد				
دریافتی ها / تامین کنندگان	درخواست ها و تهیه امکانات مورد نظر برای دانشجویان در سما	**خروجی ها / مشتریان**	امکان استفاده از سیستم جامع مدیریت آموزش		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
۱- اعلام نامه لیست اسامی دانشجویان از دانشکده ۲- چاپ کارت برحسب لیست اسامی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
معاونت آموزشی					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
کنترل تعداد	اسامی دانشجویان در سما	**کارشناسان واحد آمار و کامپیوتر**	۲ بار در سال به صورت کلی به صورت موردی در سال		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					


صدور کارت دانشجویی
دانشکده
معاونت آموزشی
تهیه فایل های لیست های اسامی دانشجویان جدید الورود از طریق سامانه
ارسال فایل هایی تهیه شده به پیوست نامه به اداره کل
ارسال به دانشکده
بررسی فایل توسط کارشناس
چاپ کارت های دانشجویی

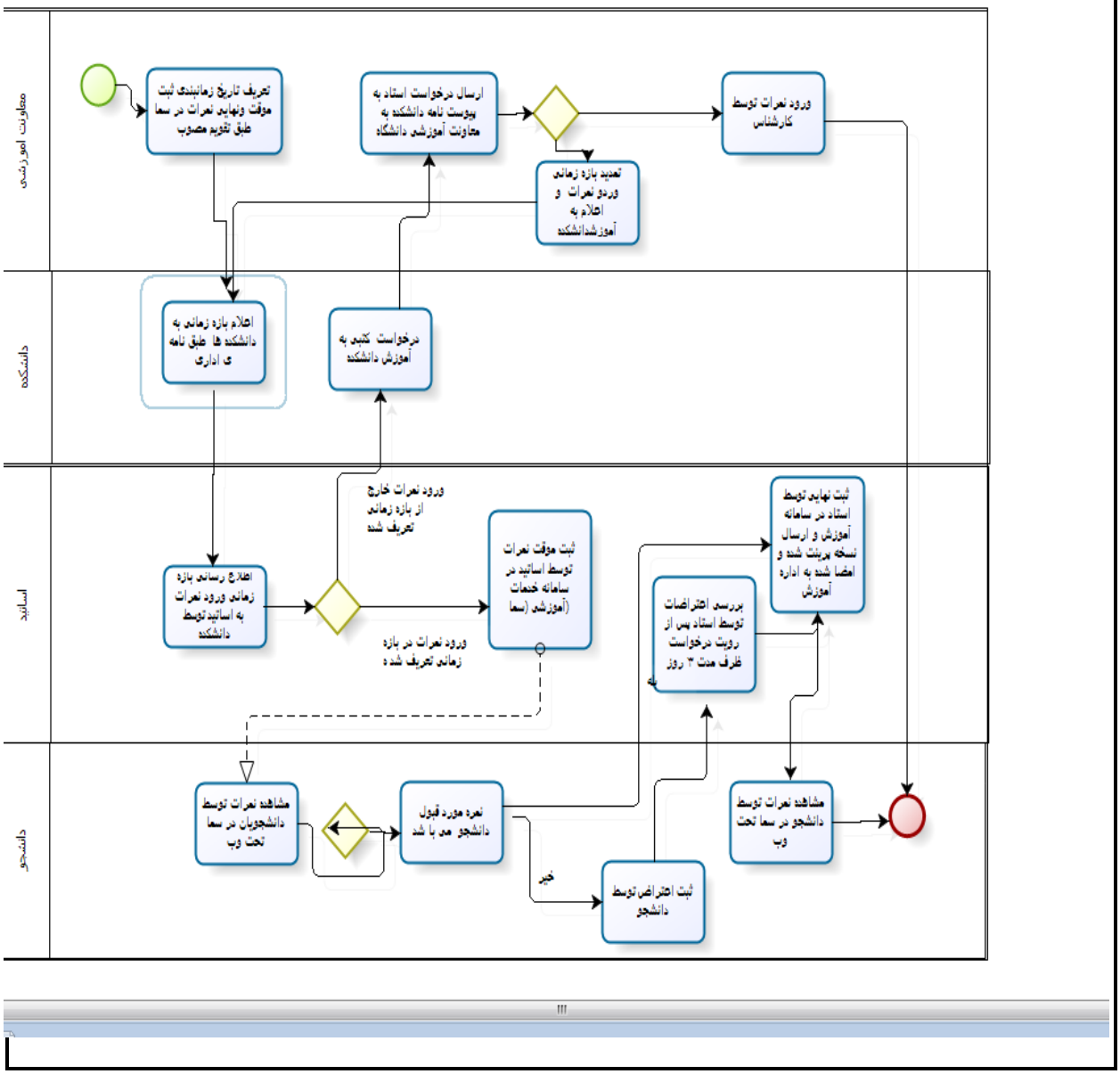
نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : انتخاب واحد دانشجویان					
کد فرآیند	Sama002	شماره بازنگری	۱	تاریخ بازنگری	۹۷/۰۵/۰۵
خدمت تولید شده	انتخاب واحد دانشجویان	شناسه خدمت تولید شده	SamaSoft18041026901		
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)	ثبت دروس ترمیک دانشجویان در هر ترم و تایین وضعیت درس و نهایتا نمره اختصاص به آن				
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ■ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	S10 و S11 : ارتقاء کمی و کیفی خدمات سلامت، آموزش، پژوهش و دانشجویی-فرهنگی				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	تمامی گردش کار مرتبط با سامانه جامع مدیریت آموزش (سما) با یکدیگر در ارتباط هستند و اولویت و یا تاخر وتقدم آنها نامحسوس می باشد.				
زیرفرایندهای مرتبط	تمامی گردش کار مرتبط با سامانه جامع مدیریت آموزش (سما) با یکدیگر در ارتباط هستند و اولویت و یا تاخر وتقدم آنها نامحسوس می باشد.				
دامنه کاربرد	محل استفاده: معاونت آموزشی و دانشکده های تابع	زمان بکارگیری : ترمیک			
	گستره استفاده (سایر مناطق):				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: کارشناسان واحد فناوری اطلاعات	واحدمربوطه: واحد فناوری اطلاعات			
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: کارشناسان واحد فناوری اطلاعات	واحدمربوطه: واحد فناوری اطلاعات			
ذینفعان فرایند	کلیه دانشجویان ، اساتید و کارشناسان				
محرک (های) فرایند	حضور دانشجویان و کارشناسان سما و ارائه درخواست ها و کاربری های ایشان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : انتخاب واحد دانشجویان					
کد فرآیند	CME002	شماره بازنگری	۱	تاریخ بازنگری	۹۷/۰۵/۰۵
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه های ثبت نام آیین نامه های دانشجویی آیین نامه های دانش آموختگی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری				
تعاریف و اصطلاحات	ندارد				
دریافتی ها / تامین کنندگان	درخواست ها و تهیه امکانات مورد نظر برای دانشجویان و کارشناسان در سما	خروجی ها / مشتریان	صدور برگه انتخاب واحد ترمیک		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
۱- تعریف ترم ، دروس و آماده سازی سیستم برای انتخاب واحد اینترنتی توسط دنشجویان و تکمیل فرانید توسط کارشناسان به صورت فیزیکی					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
معاون آموزشی و دانشکده ها					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	معیارهای پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره پایش و اندازه گیری		
کنترل های سامانه مدیریت آموزش	بررسی وضعیت دانشجویان در سما	معاون اموزشی و دانشکده ها	ترمیک		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					


فرایند انتخاب واحد
معاونت آموزشی
دانشکده
دانشجو
تهیه تقویم آموزشی توسط اداره کل و ارسال به دانشکده
قرار دادن در سایت معاونت آموزشی جهت اطلاع رسانی
تعریف زمانبندی انتخاب واحد در سما طبق تقویم مصوب
بررسی مشکلات به وجود آمده در زمان انتخاب واحد توسط کارشناس
رفع مشکل
انتخاب واحد دستی توسط کاربران سما دانشکده های انجام می شود (برای دانشجویان ترم اول ، دانشجویان میهمانی ، انتقالی، (مشکل دار
پر کردن فرم انتخاب واحد توسط دانشجویان در آموزش دانشکده
چاپ فرم تایید انتخاب واحد
انتخاب واحد اینترنتی که توسط دانشجویان در سما تحت وب انجام می شود
چاپ فرم تایید انتخاب واحد

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم) : ورود نمرات دانشجویان توسط اساتید					
کد فرآیند	**CME003**	**شماره بازنگری**	**1**	**تاریخ بازنگری**	**۹۷/۰۵/۰۵**
خدمت تولید شده	**ورود نمرات دانشجویان توسط اساتید**	**شناسه خدمت تولید شده**		**SamaSoft18041026901**	
هدف فرایند (نیازها و انتظارات مشتری فرایند)					
نوع فرایند	☐ اصلی (تحقق محصول یا خدمت) ☐ پشتیبانی ■ مدیریتی				
اهداف استراتژیک مرتبط	S10 و S11 : ارتقاء کمی و کیفی خدمات سلامت، آموزش، پژوهش و دانشجویی-فرهنگی				
فرایند بالا دستی (عنوان و شناسه)	تمامی گردش کار مرتبط با سامانه جامع مدیریت آموزش (سما) با یکدیگر در ارتباط هستند و اولویت و یا تاخر وتقدم آنها نامحسوس می باشد.				
زیرفرایندهای مرتبط	تمامی گردش کار مرتبط با سامانه جامع مدیریت آموزش (سما) با یکدیگر در ارتباط هستند و اولویت و یا تاخر وتقدم آنها نامحسوس می باشد.				
دامنه کاربرد	محل استفاده: معاونت آموزشی		زمان بکارگیری: ترمیک		
	گستره استفاده (سایر مناطق): دانشگاه علوم پزشکی قزوین				
متولی و پاسخگوی نتایج فرایند (صاحب فرایند)	سمت: واحد فناوری اطلاعات		واحدمربوطه: کارشناسان واحد فناوری اطلاعات		
ناظر (ناظرین) فرایند	سمت: واحد فناوری اطلاعات		واحدمربوطه: کارشناسان واحد فناوری اطلاعات		
ذینفعان فرایند	کلیه دانشجویان ، اساتید و کارشناسان				
محرک (های) فرایند	حضور دانشجویان ، اساتید و کارشناسان سما و ارائه درخواست ها و کاربری های ایشان				

نام فرآیند(ترکیب فعل+ اسم): ورود نمرات دانشجویان توسط اساتید					
کد فرآیند	**CME003**	**شماره بازنگری**	**۱**	**تاریخ بازنگری**	**۹۷/۰۵/۰۵**
قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند	آیین نامه های ثبت نام آیین نامه های دانشجویی آیین نامه های دانش آموختگی				
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط	اتوماسیون اداری				
تعاریف و اصطلاحات	ندارد				
دریافتی ها / تامین کنندگان	درخواست ها و تهیه امکانات مورد نظر برای دانشجویان ، اساتید و کارشناسان در سما	**خروجی ها / مشتریان**	تهیه کارنامه نیمسال دانشجو		
شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن					
.مدیریت و نظارت و تعرف بازه های زمانی ورود نمرات برای اساتید					
نقاط نظارتی و کنترلی فرایند					
معاون اموزشی و دانشکده ها					
شاخصهای پایش و اندازه گیری	**معیارهای پذیرش**	**مسئول پایش و اندازه گیری**	**دوره پایش و اندازه گیری**		
کنترل های سامانه مدیریت آموزش	بررسی وضعیت دانشجویان در سما	معاون اموزشی و دانشکده ها	ترمیک		
نمودار فرایند (بر اساس BPMN)					


معاونت امورزشی
دانشکده
اساتید
دانشجو
تعریف تاریخ زمانبندی ثبت موقت ونهایی نمرات در سما طبق تقویم مصوب
ارسال درخواست استاد به پیوست نامه دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه
ورود نمرات توسط کارشناس
تمدید بازه زمانی وردو نمرات و اعلام به آموزشدانشکده
اعلام بازه زمانی به دانشکده ها طبق نامه ی اداری
درخواست کتبی به آموزش دانشکده
اطلاع رسانی بازه زمانی ورود نمرات به اساتید توسط دانشکده
ورود نمرات خارج از بازه زمانی تعریف شده
ورود نمرات در بازه زمانی تعریف شده
ثبت موقت نمرات توسط اساتید در سامانه خدمات آموزشی (سما
بررسی اعتراضات توسط استاد پس از رویت درخواست ظرف مدت ۳ روز
ثبت نهایی توسط استاد در سامانه آموزش و ارسال نسخه پرینت شده و امضا شده به اداره آموزش
مشاهده نمرات توسط دانشجویان در سما تحت وب
نمره مورد قبول دانشجو می باشد
خیر
ثبت اعتراض توسط دانشجو
مشاهده نمرات توسط دانشجو در سما تحت وب