

شناسنامه فرآیند			
نام فرآیند			اجرای فعالیت کانون های فرهنگی
کد فرآیند		شماره بازنگری	UOM-D6
تاریخ بازنگری		شناسه خدمت تولید شده	
خدمت تولید شده			
هدف فرآیند (نیازها و انتظارات مشتری فرآیند)			زمینه سازی رشد و خلاقیت فرهنگی - ساماندهی خواسته ها و تلاش های خود انگیخته فرهنگی - حمایت و هدایت فعالیت گروه های فعال دانشجویی در جهت نیل به ارزش های ایرانی و اسلامی - بسط و تعمیق فرهنگ مشارکت فرهنگی در دانشگاه
نوع فرآیند			اصلی
اهداف استراتژیک مرتبط			شکوفاسازی استعدادهای دانشجویان در زمینه های فرهنگی
فرآیند بالادستی			
زیر فرآیندهای مرتبط			دریافت مجوز مراسمات و برنامه ها
دامنه کاربرد			دامنه فعالیت مشمول کلیه دانشجویان دانشگاه و بعضا کلیه هم استانی ها خواهد بود - به لحاظ جغرافیایی نیز استان را در بر می گیرد. و در بازه زمانی کل سال انجام می گردد
متولی و پاسخگوی نتایج فرآیند (صاحب فرآیند)			مدیر فرهنگی
ناظر فرآیند			معاون فرهنگی و دانشجویی
ذینفعان فرآیند			دانشجویان دانشگاه و مردم استان (مناطق محروم)
محرك فرآیند			درخواست دانشجویان
قواین و آیین نامه های مرتبط با فرآیند			آیین نامه شورای انضباطی- اساسنامه فعالیت کانون که به تصویب شورای فرهنگی رسیده باشد
سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط			سامانه sinasa.behdasht.gov.ir سامانه hop.behdasht.gov.ir
تعاریف و اصطلاحات			فعالیت فرهنگی: مجموعه ای از فعالیت و برنامه هایی که پس از طی مراحل قانونی و دریافت مجوز از شورای فرهنگی ضمانت اجرایی می یابد. مجوز: ابلاغی که طبق ضوابط تعیین شده از سوی مراجع ذیصلاح(شورای فرهنگی) صادر می گردد.
دریافتی ها / تامین کنندگان		دریافتی ها: درخواست اجرای برنامه توسط کانون دانشجویی	تامین کننده دریافتی ها: دانشجویان
خروجی ها / مشتریان		دریافت مجوز یا عدم اجرای فعالیت/ کلیه دانشجویان دانشگاه و مردم استان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن			
برگزاری جلسه شورای موسس کانون - تصویب برنامه ها مطابق هزینه ها برای یکسال تحصیلی- دریافت مجوز انجام فعالیت های تعریف شده از شورای فرهنگی - تبلیغ و اجرای فعالیت ها و نظرسنجی			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
شاخص های پایش و اندازه گیری فرآیند	معیارهای پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره پایش و اندازه گیری
میزان مشارکت دانشجویان در فعالیت ها - تعداد برنامه و دامنه ی انجام آن - پرسشنامه ی نظر سنجی اجرای فعالیت ها	آمار توصیفی و گرفتن میانگین	مسئول امور کانون ها	عمامه یا سالانه
نمودار فرآیند بر اساس (BPMN)			
سوابق بازنگری فرآیند			
تاریخ بازنگری	مستندات، سوابق و گزارش های مرتبط	سطح بلوغ فرآیندی	خلاصه نتایج و بهبودها

<p>دستگاه باید کلیه فرآیندهای خود را (به خصوص فرآیندهای اصلی) حداقل سه سال یک بار بازنگری نماید. این بازنگری باید شامل بررسی شناسنامه فرآیند و نقشه فرآیندها و .. باشد و سوابق آن پس از هر بازنگری نگهداری شود. سوابق بازنگری فرآیندها باید مطابق نظام کنترل مستندات ثبت و نگهداری گردد. این بازنگری‌ها باید تداوم داشته باشد. بازنگری‌ها باید توسط صاحب، ناظر و مشتری بعدی فرآیند (درون سازمانی) انجام گیرد.</p>			
واحدهای درگیر در اجرای فرآیند			
تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
سمت:	سمت:	سمت:	سمت:
امضا:	امضا:	امضا:	امضا: