

فرایندها - کتابخانه

سند تحلیل فرایند

کدفرایند : ۱۵-۳-۱۲ گروه هدف : دانشجو، کارکنان، اعضای هیئت علمی و ارباب رجوع

حوزه : کتابخانه

نام فرایند : هماهنگ کردن جلسات داخلی و افراد خارج از دانشگاه با مدیر واحد

انجام فرایند به وسیله : تلفن - دستی - ترکیب هر دو *

خروجی اصلی فرایند : برگزاری جلسه

شرح فرایند :

طی مراحل زیر هماهنگی جهت تشکیل جلسه به درخواست فرد یا افرادی که شاغل در دانشگاه یا در خارج از دانشگاه می باشند انجام می شود.

نحوه اجرا :

- ۱- تماس تلفنی یا ملاقات حضوری با مسئول دفتر و ارائه درخواست
- ۲- هماهنگ کردن با مدیر واحد در ارتباط با تشکیل جلسه یا ملاقات با فرد درخواست کننده
- ۳- اعلام زمان جلسه به فرد یا افراد درخواست کننده ملاقات
- ۴- پیگیری تهیه پذیرایی جهت جلسه
- ۵- برگزاری جلسه
- ۶- پیگیری صورت جلسه در صورت لزوم

صاحب فرایند : کتابخانه

کتابخانه

فرایندها - کتابخانه

جدول پاسخگویی

عنوان وظیفه	مسئول اجرا	مدت زمان اجرا	مکان اجرا
۱- تماس تلفنی یا ملاقات حضوری با مسئول دفتر و ارائه درخواست	مسئول دفتر		کتابخانه
۲- هماهنگ کردن با مدیر واحد در ارتباط با تشکیل جلسه یا ملاقات با فرد درخواست کننده	مسئول دفتر		کتابخانه
۳- اعلام زمان جلسه به فرد یا افراد درخواست کننده ملاقات	مسئول دفتر		کتابخانه
۴- پیگیری تهیه پذیرایی جهت جلسه	مسئول دفتر		کتابخانه
۵- برگزاری جلسه	مسئول دفتر		کتابخانه
۶- پیگیری صورت جلسه در صورت لزوم	مسئول دفتر		کتابخانه

موارد ارتقا:

کوتاه کردن زمان :

الکترونیکی کردن فرم های فرایند :

فرایند هماهنگ کردن جلسات داخلی و افراد خارج از دانشگاه با مدیر واحد

