

فرایندها – کتابخانه

سند تحلیل فرایند

گروه هدف : دانشجو، کارکنان و اعضای هیئت علمی

کد فرایند : ۱۶-۳-۱۲

حوزه : کتابخانه

نام فرایند : مکاتبات و نامه نگاری داخل و خارج دانشگاه

انجام فرایند به وسیله : نرم افزار - دستی - ترکیب هر دو *

خروجی اصلی فرایند : نامه

شرح فرایند :

طی مراحل زیر اشتراک و نگهداری از نشریات انجام می شود.

نحوه اجرا :

- ۱- بررسی نامه های دریافتی و ارسالی از بخش های مختلف
- ۲- تهیه و آماده سازی نامه ها
- ۳- پاسخ و ارسال سریع مکاتبات انجام شده
- ۴- پیگیری مکاتبات و نامه های ارسالی به بخش های داخلی و خارج دانشگاه
- ۵- ذخیره سازی مکاتبات

صاحب فرایند : کتابخانه

کتابخانه

فرایندها - کتابخانه

جدول پاسخگویی

عنوان وظیفه	مسئول اجرا	مدت زمان اجرا	مکان اجرا
۱- بررسی نامه‌های دریافتی و ارسالی از بخش‌های مختلف	مسئول دفتر		کتابخانه
۲- تهیه و آماده‌سازی نامه‌ها	مسئول دفتر		کتابخانه
۳- پاسخ و ارسال سریع مکاتبات انجام شده	مسئول دفتر		کتابخانه
۴- پیگیری مکاتبات و نامه‌های ارسالی به بخش‌های داخلی و خارج دانشگاه	مسئول دفتر		کتابخانه
۵- ذخیره‌سازی مکاتبات	مسئول دفتر		کتابخانه

موارد ارتقا:

کوتاه کردن زمان :

الکترونیکی کردن فرم‌های فرایند :

فرایند مکاتبات و نامه نگاری داخل و خارج دانشگاه

