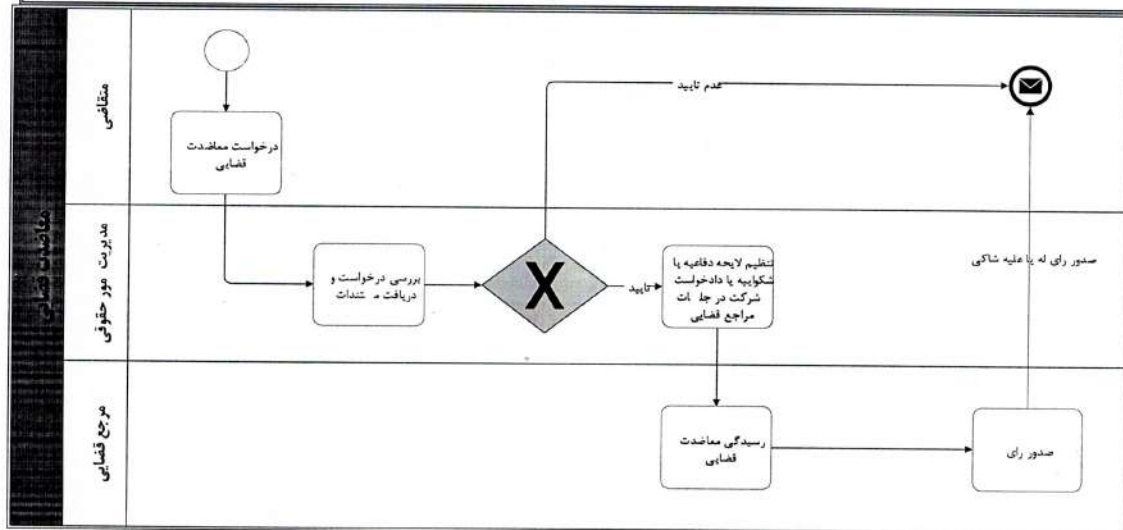


شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		معاذت قضایی		کد استاندارد فرآیند
کد فرآیند		نشان دهنده سطح فرآیند		
خدمت تولید شده		تهیه معاضدت قضایی برای کارمندان		
صاحب فرآیند		مدیریت امور حقوقی	معاونت	دسته سازمان و برنامه ریزی منابع اداره / مرکز
ناظر فرآیند		معاون توسعه سازمان و برنامه ریزی منابع		
ذینفعان فرآیند		کارمندان - دانشگاه علوم پزشکی تهران (مدیریت امور حقوقی) - واحدهای تابعه دانشگاه		
نوع فرآیند		اصلی		
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی: همراهمی و مشاوره حقوقی و احقاق حق کارمندان که در راستای انجام وظایف دچار مشکلات قضایی شده اند و طرف شکایت دانشگاه نباشد.		
فرآیند بالادستی		فرآیند اصلی		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		(ستاد و دستگاه های تابعه یا وابسته)		
مقررات مرتبط با فرآیند		قوانین موضوعه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		نوع سیستم اداری سامانه عدل ایران		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		تأمین درخواست معاضدت قضایی		
		خروجی های فرآیند / مشتریان		
		صدور دادنامه قطعی		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
درخواست معاضدت قضایی - بررسی درخواست و دریافت مستندات - تنظیم لایحه دفاعیه یا شکواییه یا دادخواست - شرکت در جلسات مراجع قضایی - صدور دادنامه قطعی -				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
بررسی موضوع توسط کارشناس		بررسی گزارش جهت تأیید معاضدت قضایی		
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		
		مشنول پایش و اندازه گیری		
		دوره های پایش و اندازه گیری		

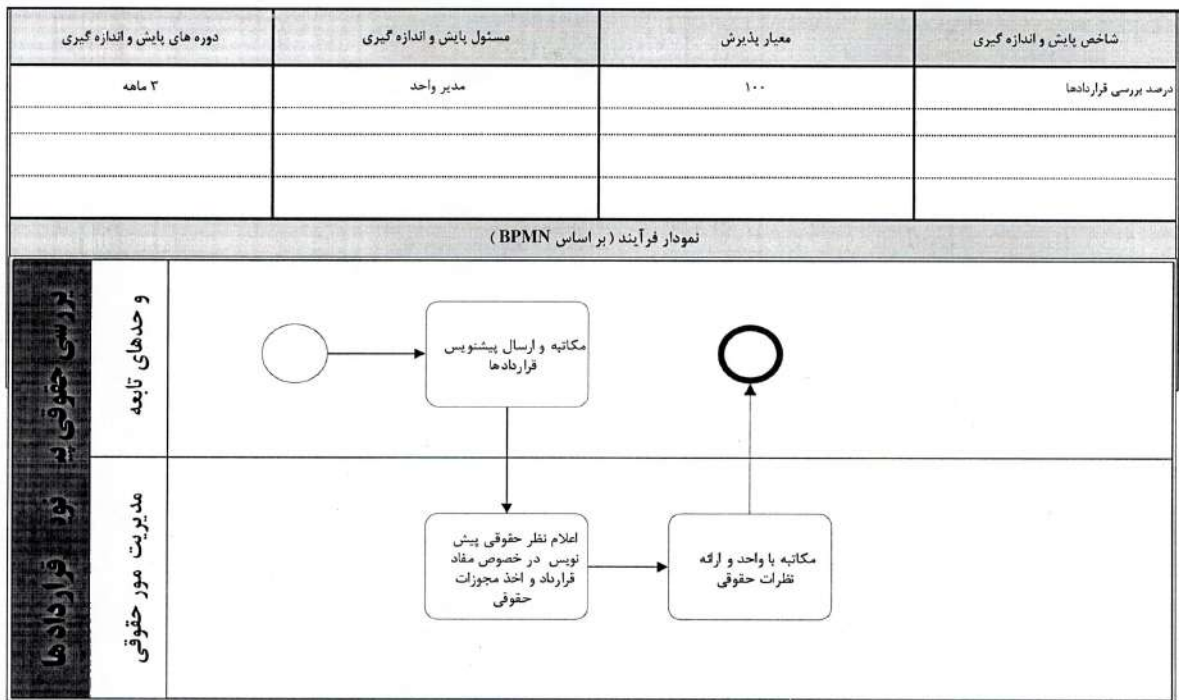
ساله ۱	مدیر واحد	۱۰۰	نهاد لایحه دفاعیه یا تنظیم دادخواست یا شکواییه سر از تایید درخواست متقاضی

نمودار فرآیند (بر اساس BPMN)



شناسنامه فرآیند

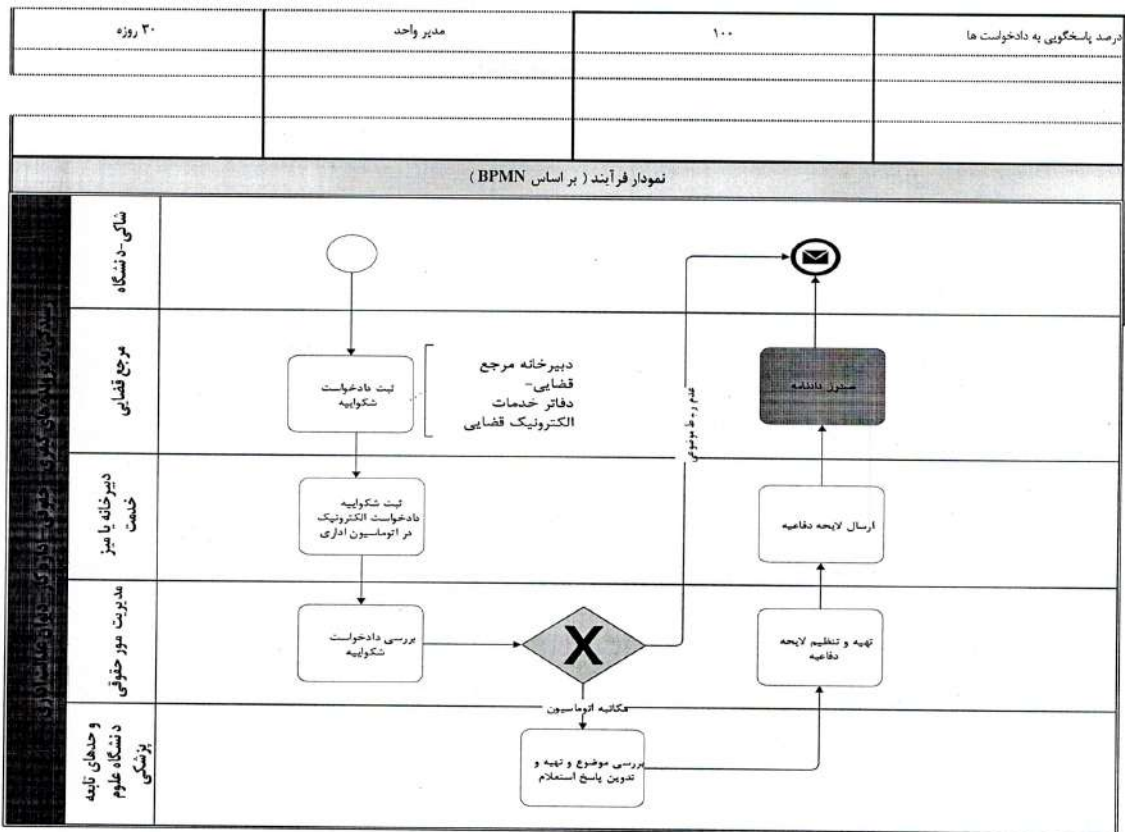
نام فرآیند:		بررسی حقوقی پیش نویس قراردادها		کد استاندارد فرایند
کد فرآیند		تشان دهنده سطح فرایند		
خدمت تولید شده		ظهار نظر حقوقی مطابق قوانین و ضوابط مقرر		
صاحب فرآیند		مدیریت امور حقوقی		
ناظر فرآیند		معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع		
ذینفعان فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی تهران - واحدهای تابعه		
نوع فرآیند		(پشتیبان)		
هدف اصلی:		هدف اصلی:		
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		بشیرد ارائه خدمات دانشگاه و واحدهای تابعه و رضایتمندی کارکنان و ارباب رجوعان		
فرآیند بالادستی		دارد-انضاد قرارداد		
فرآیندهای پایین دستی		ندارد		
دامنه کاربرد		(ستاد دانشگاه علوم پزشکی تهران - واحدهای تابعه)		
مقررات مرتبط با فرآیند		قانون اساسی - قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - سطح بالا : قوانین سطح پایین و جریان فرایندبخشنامه معاونت توسعه و برنامه ریزی منابع آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه		
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		اتوماسیون اداری		
ورودی های فرآیند / تامین کننده		نامه و ارسال پیش نویس متن قرارداد		
		ارائه نظرات حقوقی		
		خروجی های فرآیند / مشتریان		
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن				
ارائه نظرات حقوقی بر اساس قوانین بالادستی جهت جلوگیری از مشکلات و عدم ایفاء تعهدات				
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند				
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت		
دریافت نامه از واحدهای مختلف جهت بررسی پیش نویس		اساسنامه شرکت جهت بررسی موضوع شرکت - صاحبان مجاز حق امضا اخذ مجوزات لازم بر اساس مقررات و ضوابط و آیین نامه ها- نظریه کارشناسی و ...		



شناسنامه فرآیند

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمان تهران
مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی

نام فرآیند:		رسیدگی به پرونده های کیفری/حقوقی/ اداره کار/ دیوان عدالت اداری		کد استاندارد	فرآیند
کد فرآیند		نشان دهنده سطح فرآیند		تاریخ بازنگری	شهریور ۱۴۰۱
خدمت تولید شده		صدور دادنامه		شناسه خدمت	
صاحب فرآیند		مدیریت امور حقوقی		معاونت	توسعه سازمان و برنامه ریزی منابع
ناظر فرآیند		معاونت توسعه سازمان و برنامه ریزی منابع		اداره/امور	
ذینفعان فرآیند		دانشگاه علوم پزشکی تهران - شاکی - مرجع قضایی - دبیرخانه یا میز خدمت - مدیریت امور حقوقی - واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی تهران			
نوع فرآیند		اصلی			
هدف فرآیند		هدف اصلی: احقاق حقوق دانشگاه و جلوگیری از تضییع بیت المال - جلوگیری از هدر رفت منابع مالی - تکریم ارباب رجوع			
فرآیند					
فرآیند بالادستی		خیر (فرآیند اصلی است)			
فرآیندهای پایین دستی		ندارد			
دامنه کاربرد		ستاد دانشگاه علوم پزشکی تهران و واحدهای تابعه			
مقررات مرتبط با فرآیند		قانون اساسی کشور و قوانین موضوعه و آیین نامه های داخلی و خارج از دستگاه			
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		سامانه ساجد سامانه خدمات الکترونیک قضایی سامانه جامع اداره کار اتوماسیون اداری			
ورودی های فرآیند / تامین کننده		شکایت - دادرست		دادنامه له یا علیه دانشگاه	
				خروجی های فرآیند / مشتریان	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
ورود یا ثبت شکواییه - با دادخواست - بررسی موضوع - استعلام از واحد مربوطه - تنظیم لایحه دفاعیه - صدور دادنامه					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیرفرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
بررسی دادخواست - شکواییه		ارتباط موضوع با دستگاه (دانشگاه علوم پزشکی تهران - واحدهای تابعه)			
شاخص پایش و اندازه گیری		معیار پذیرش		مسئول پایش و اندازه گیری	
دوره های پایش و اندازه گیری					



شناسنامه فرآیند

نام فرآیند:		امور تعهدات دانشجویان و هیات علمی		کد استاندارد	فرآیند
کد فرآیند		نشان دهنده سطح فرآیند		تاریخ بازنگری	شهریور ۱۴۰۱
خدمت تولید شده		خدمت		شناخته شده	
صاحب فرآیند		مدیریت امور حقوقی		معاونت آموزشی	
ناظر فرآیند		معاونت آموزشی		معاونت آموزشی	
ذینفعان فرآیند		دانشجویان و اعضای هیات علمی-دانشگاه علوم پزشکی تهران (معاونت آموزشی-مدیریت امور حقوقی)-بانک-دفترخانه		معاونت آموزشی	
نوع فرآیند		پشتیبانی		هدف اصلی:	
هدف فرآیند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:		هدف اصلی:	
فرآیند بالادستی		هدف اصلی:		هدف اصلی:	
فرآیندهای پایین دستی		هدف اصلی:		هدف اصلی:	
دامنه کاربرد		هدف اصلی:		هدف اصلی:	
مقررات مرتبط با فرآیند		هدف اصلی:		هدف اصلی:	
سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند		هدف اصلی:		هدف اصلی:	
ورودی های فرآیند/ تامین کنند		اطلاعات نامه دستورات		مطابق با ورودی ها	
خروجی های فرآیند / مشتریان		نامه جهت معرفی متقاضی جهت اخذ وثیقه		اخذ وثیقه مطابق معرفی نامه (سند تعد محضری ضمانتنامه بانکی) و پاسخگویی به معاونت آموزشی دانشگاه یا دانشکده	
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن					
معرفی متقاضی به دفتر حقوقی و تعیین نوع و مبلغ وثیقه سپس معرفی متقاضی از طریق دفتر حقوقی به بانک یا دفترخانه مراجعه مجدد متقاضی به دفتر حقوقی و در صورت تایید وثیقه، ارسال نامه تایید به آموزش					
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند					
مرحله فرآیند / زیر فرآیند		موضوع کنترل و نظارت			
معرفی متقاضی به دفتر حقوقی جهت اخذ وثیقه		مطابقت نوع وثیقه با توجه به نوع سفر و شرایط تحصیلی متقاضی			
بررسی وثیقه ارائه شده توسط متقاضی		نام ذینفع وثیقه - مبلغ وثیقه - تاریخ اعتبار وثیقه - مفاد وثیقه			

شاخص پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره های پایش و اندازه گیری
مداد نامه های تنظیم شده جهت معرفی به بانک یا دفتر خانه در صورت مراجعه متقاضی به مدیریت امور تعداد نامه های تنظیم شده مبنی بر پاسخگویی به معاونت آموزشی و تایید وثیقه های اخذ شده از متقاضی	۱۰۰	مدیر واحد	۳ ماهه
	۱۰۰	مدیر واحد	۳ ماهه

نمودار فرآیند (بر اساس BPMN)

