



دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

معاونت پژوهشی و فناوری

شناسنامه فرآیند

عنوان فرایند: درخواست استفاده از پست الکترونیک برای کارکنان، دانشجویان و اعضای هیات علمی

عنوان دستورالعمل: درخواست استفاده از پست الکترونیک برای کارکنان، دانشجویان و اعضای هیات علمی

عنوان واحد: فناوری اطلاعات

کد دستورالعمل: 32P112I01	تاریخ تهیه: ۱۳۹۸/۱۲/۰۱
شماره بازنگری:	تاریخ آخرین بازنگری:

رئیس دانشگاه: امضاء	نام و نام خانوادگی تصویب کننده: امضاء	نام و نام خانوادگی تأیید کننده: امضاء
------------------------	--	--



دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی مازندران
معاونت پژوهشی و فناوری

دستورالعمل: درخواست نام کاربری استفاده از ایمیل

کد فرایند: 32P12
کد دستورالعمل: 32P12I01
تاریخ بازنگری:
شماره بازنگری:

فهرست

۳	هدف فرایند
۳	نوع فرایند
۳	اهداف استراتژیک مرتبط با فرایند
۳	فرایند بالادستی
۳	زیرفرایندهای مرتبط
۳	دامنه کاربرد
۳	صاحب فرایند
۳	ناظر فرایند
۳	ذینفعان فرایند
۳	محرك فرایند
۳	قوانین و آیین نامه های مرتبط با فرایند
۳	سیستم ها و منابع اطلاعاتی مرتبط
۴	تعاریف و اصطلاحات
۴	ورودی و خروجی های فرایند
۴	شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن
۴	نمودار BPMN
۵	نقاط نظارتی و کنترلی فرایند
۵	نگهداری سوابق
۵	فرم ها

نام و نام خانوادگی تائید کننده:
امضاء

نام و نام خانوادگی تصویب کننده:
امضاء

رئیس دانشگاه:
امضاء



دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری
معاونت پژوهشی و فناوری

دستورالعمل: درخواست نام کاربری استفاده از ایمیل

کد فرایند: 32P12
کد دستورالعمل: 32P12I01
تاریخ بازنگری:
شماره بازنگری:

۲. هدف فرایند:

ایجاد ایمیل دانشگاهی.

۳. نوع فرایند: اصلی ■ پشتیبانی □ مدیریتی □

۴. اهداف استراتژیک مرتبط با فرایند:

- تکریم ارباب رجوع و افزایش رضایت مندی خدمت گیرندگان از دانشگاه.
- افزایش بهره‌وری و کاهش هزینه‌ها.
- هوشمندسازی خدمات قابل ارائه به ارباب رجوع.

۵. فرایند بالادستی:

- -

۶. زیرفرایندهای مرتبط:

- -

۷. دامنه کاربرد:

- دانشجویان.
- اساتید.
- کارمندان.

۸. صاحب فرایند:

- رئیس اداره فناوری اطلاعات.

۹. ناظر فرایند:

- مدیر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت.

۱۰. ذینفعان فرایند:

- دانشجویان.
- اساتید.
- کارمندان.

۱۱. محرک فرایند:

- ثبت درخواست توسط دانشجو در سامانه آموزشی دانشگاه.

۱۲. قوانین و آیین‌نامه‌های مرتبط با فرایند:

- دستورالعمل شورای انفورماتیک.

۱۳. سیستم‌ها و منابع اطلاعاتی مرتبط:

- سامانه آموزشی دانشگاه.
- سامانه ساخت email.

نام و نام خانوادگی تائیدکننده:
امضاء

نام و نام خانوادگی تصویب‌کننده:
امضاء

رئیس دانشگاه:
امضاء



۱۴. تعاریف و اصطلاحات:

- email: ایمیل یا پست الکترونیک به نامه دیجیتالی می گویند، محتوای آن می تواند متن، تصویر، ویدئو و غیره باشد که در شبکه های رایانه ای از یک فرستنده به یک یا چند گیرنده فرستاده می شود.

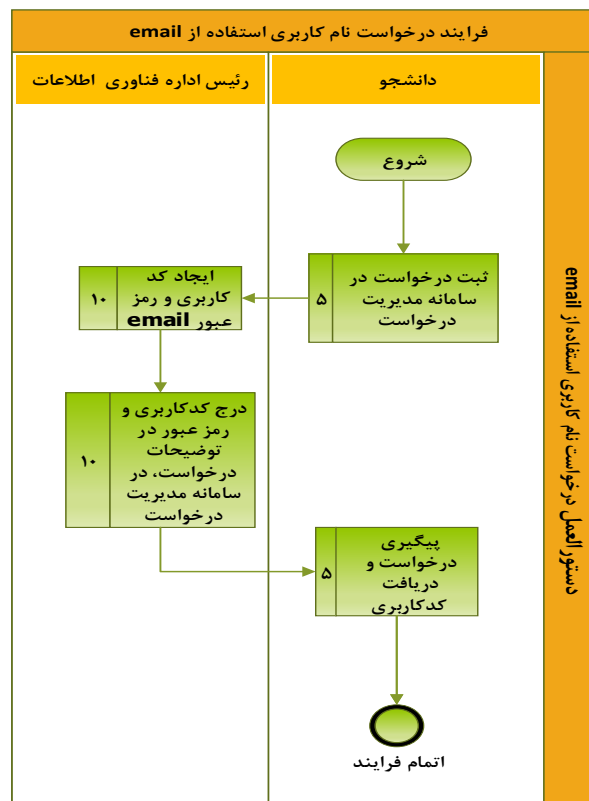
۱۵. ورودی و خروجی های فرایند:



۱۶. شرح فرایند و فعالیت های اصلی آن:

ابتدا دانشجو اقدام به وارد نمودن درخواست خود در سامانه مدیریت درخواست آموزشی دانشگاه، می نماید، سپس مسئول فناوری اطلاعات اقدام به ایجاد کد کاربری و رمز عبور و درج اطلاعات در توضیحات درخواست ثبت شده دانشجو می نماید.

۱۷. نمودار BPMN:



نام و نام خانوادگی تائیدکننده:
امضاء

نام و نام خانوادگی تصویب کننده:
امضاء

رئیس دانشگاه:
امضاء



دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری
معاونت پژوهشی و فناوری

دستورالعمل: درخواست نام کاربری استفاده از ایمیل

کد فرایند: 32P12
کد دستورالعمل: 32P12I01
تاریخ بازنگری:
شماره بازنگری:

۱۸. نقاط نظارتی و کنترلی فرایند:

شاخص های پایش و اندازه گیری	معیارهای پذیرش	مسئول پایش و اندازه گیری	دوره پایش و اندازه گیری
بررسی و اختصاص کد کاربری	از زمان دریافت درخواست ۶۰ دقیقه	مدیر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت	هر سه ماه یک بار

۱۹. نگهداری سوابق:

- بایگانی الکترونیک.

۲۰. فرم‌ها:



نام و نام خانوادگی تأییدکننده:
امضاء

نام و نام خانوادگی تصویب کننده:
امضاء

رئیس دانشگاه:
امضاء