|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **شناسنامه فرآیند** | | | | |
| **نام فرآیند** | تغییر نام مرکز/تغییر اسامی اعضای هیات موسس مرکز تحقیقاتی | | | **کد استاندارد فرایند** |  |
| **کد فرآیند** | **UMSU-PTA8** | | | **تاریخ بازنگری** |  |
| **خدمت تولید شده** | به روز نمودن مراکز تحقیقاتی | **شناسه خدمت** |  | | |
| **صاحب فرآیند** | دانشگاه علوم پزشکی | **معاونت** | معاونت تحقیقات و فناوری | **اداره/مرکز** | مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات/ گروه توسعه و ارزشیابی مراکز و فعالیت های تحقیقاتی |
| **ناظر فرآیند** | معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه | | | | |
| **ذینفعان فرآیند** | مراکز تحقیقاتی، اعضای هیات علمی، سایر محققین | | | | |
| **نوع فرآیند (مدیریت، اصلی، پشتیبان)** | اصلی | | | | |
| **هدف فرایند و اهداف اختصاصی مرتبط با فرآیند** | هدف اصلی: اصلاح نام مرکز تحقیقاتی/ اصلاح اسامی اعضای هیات موسس  هدفمند و تخصصی نمودن فعالیت مراکز تحقیقاتی  ارتقای ظرفیت های مراکز تحقیقاتی  به روز نمودن مراکز تحقیقاتی | | | | |
| **فرآیند بالادستی** | فرایند اخذ موافقت قطعی تاسیس مراکز تحقیقاتی دانشگاه | | | | |
| فرایند اخذ موافقت اصولی تاسیس مراکز تحقیقاتی دانشگاه | | | | |
| **فرآیندهای پایین دستی** | فرایند تاسیس پژوهشکده | | | | |
| **دامنه کاربرد** | منطقه جغراقیایی تحت پوشش دانشگاه در تمام طول سال | | | | |
| **مقررات مرتبط با فرآیند** | بخشنامه ها و دستورالعمل هاي مربوط به مراکز تحقیقاتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکي | | | | |
| مصوبات هیات رئیسه/ شورای پژوهشی دانشگاه | | | | |
| **سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند** | ----- | | | | |
| **ورودی‌های فرآیند/تامین‌کننده** | درخواست انجام تغییرات | **خروجی های فرآیند/مشتریان** | | موافقت نامه/ رد تقاضای تغییر نام مرکز یا موسسین | |
| مستندات لازم |
| **شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن** | | | | | |
| درخواست و مستندات تغییر نام / تغییر اسامی اعضاء هیات موسس توسط رئیس مرکز تحقیقات به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه می گردد.  کارشناس مراکز تحقیقاتی مدارک و مستندات را با عنایت به آیین نامه موجود و در نظر گرفتن ضوابط بررسی می نماید.  در صورت نیاز به اصلاح مستندات یا مغایر بودن درخواست با دستورالعمل به درخواست کننده بازگشت می دهد.  در صورت کامل بودن مستندات، درخواست به شورای پژوهشی دانشگاه ارجاع می گردد.  پس از موافقت شورای پژوهشی دانشگاه، درخواست و مستندات تائید شده با امضای رئیس دانشگاه به وزارت متبوع ارسال می گردد.  پس از بررسی مستندات در وزارت متبوع نظریه مبنی بر موافقت/عدم موافقت با درخواست به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مربوطه ارسال می گردد.  معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه نظریه ابلاغی را به مرکز تحقیقات مربوطه ارجاع داده و در صورت موافقت با درخواست متغییرات اعمال می گردد. | | | | | |
| **نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند** | | | | | |
| **مرحله فرآیند/زیرفرآیند** | **موضوع کنترل و نظارت** | | | | |
| بررسی مستندات لازم توسط کارشناس مربوطه | میزان دقت کارشناس مراکز تحقیقاتی | | | | |
| بررسی درخواست در معاونت تحقیقات و فناوری | علت درخواست تغییر نام / تغییر اسامی | | | | |
| **شاخص پایش و اندازه‌گیری** | **معیار پذیرش** | **مسئول پایش و اندازه‌گیری** | | | **دوره های پایش و اندازه‌گیری** |
| تعداد مستندات ناقص پذیرفته شده | صفر | مدیر توسعه و ارزشیابی مراکز و فعالیت های تحقیقاتی | | | شش ماه یکبار |
| تعداد درخواست تغییرات ارائه شده با سوء گیری فردی و خلاف مصلحت دانشگاه | صفر | شورای پژوهشی دانشگاه | | | پس از ارائه هر درخواست |