





مشخصات فرآیند  
فرم شماره ۹

شماره مدرک:  
شماره ویرایش: ۱  
صفحه: ۱ از ۱

نام معاونت: معاونت آموزشی	نام مدیریت: مدیر اداره کل امور آموزشی	نام اداره / دفتر: اداره ثبت نام
عنوان خدمت:	صدور تأییدیه تحصیلی	
هدف از ارائه خدمت:	صدور تأییدیه تحصیلی	
محل مراجعه و عنوان واحد:	خیابان ساحلی غربی، ساختمان اداره کل خدمات آموزشی، اداره ثبت نام	
متصدی انجام کار:	فریبا زندی	
اوقات مراجعه:	ساعات اداری دانشگاه	
سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت:	محل تحصیل مقطع قبلی دانشجو	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	اطلاعات ثبت نامی دانشجو	
فرم های مورد استفاده:	فرم تأییدیه تحصیلی	
قوانین و مقرارت:	دستورالعمل ثبت نام صادره از سازمان سنجش	
نحوه دسترسی به خدمت و فناوری مورد استفاده:	مراجعه حضوری: <input type="checkbox"/> پست: <input type="checkbox"/> اینترنت: <input checked="" type="checkbox"/> آدرس اینترنتی: shirazu.ac.ir	
مراحل انجام کار:	به شرح نمودار DG-25-102	
زمان میانگین انجام کار:	۳۵ دقیقه	
تلفن:	داخلی:	۶۱۳۳۹۷۱
	خط مستقیم:	-
	دورنویس:	۲۲۵۳۰۶۵
ایمیل:	faribazandi0049@gmail.com	
کدپستی:	۷۱۳۴۵-۱۸۳۷	



مستندسازی فرآیندها / روش ها

شماره مدرک:

شماره ویرایش:

شماره صفحه: ۱ از ۱

عنوان دستگاه: معاونت آموزشی دانشگاه شیراز			
عنوان فرآیند / روش: درخواست تأیید تحصیلی		مسئول فرآیند/روش: سرکار خانم زندی	
هدف از اجرای فرآیند: درخواست تأیید تحصیلی		دامنه عملکرد: کلیه ی پذیرفته شدگان دانشگاه شیراز	
خدمت گیرندگان: کلیه ی پذیرفته شدگان دانشگاه شیراز		خدمت دهندگان: کارشناسان اداره ثبت نام	
مسئولیت ها: صدور درخواست تأیید تحصیلی		اختیارات: بررسی مدارک	
فرم های مورد نیاز: فرم تأییدیه تحصیلی		مدارک مورد نیاز:	
امکانات مورد نیاز برای انجام فعالیت: امکانات سخت افزاری: کامپیوتر و پرینتر رنگی و سیاه سفید امکانات نرم افزاری: سیستم اتوماسیون اداری SESS نیروی انسانی مورد نیاز: ۸ نفر		ضوابط و آئین نامه های مورد عمل: دستورالعمل ثبت نام صادره از سازمان سنجش	
فناوری موجود و مورد استفاده: سیستم اتوماسیون آموزشی		زمان تقریبی فرآیند	
		دقیقه	روز
		ماه	مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی:
		۳۵	