





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 گواهی اشتغال به تحصیل	
هدف از ارائه خدمت:	صدور گواهی اشتغال به تحصیل	
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:	کلیه ی سازمان ها و ارگان های مورد نظر دانشجو	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	تقاضای دانشجو	
فرم های مورد استفاده:	فرم گواهی اشتغال به تحصیل	
قوانین و مقرارت:	مقررات آموزشی دانشگاه	
نحوه دسترسی به خدمت و فناوری مورد استفاده:	مراجعه حضوری: ■ پست: □ اینترنت: ■ آدرس اینترنتی: shirazu.ac.ir	
مراحل انجام کار:	به شرح نمودار DG-25-103	
زمان میانگین انجام کار:	۲۰ 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: صدور گواهی اشتغال به تحصیلي		مسئول فرآیند/روش: سرکار خانم زندی	
هدف از اجرای فرآیند: صدور گواهی اشتغال به تحصیلي		دامنه عملکرد: کلیه ی دانشجویان دانشگاه شیراز	
خدمت گیرندگان: کلیه ی دانشجویان دانشگاه شیراز		خدمت دهندگان: کارشناسان اداره ثبت نام	
مستولیت ها: صدور گواهی اشتغال به تحصیلي		اختیارات: بررسی مدارک	
امکانات مورد نیاز برای انجام فعالیت: امکانات سخت افزاری: کامپیوتر و پرینتر رنگی و سیاه سفید امکانات نرم افزاری: _____ نیروی انسانی مورد نیاز: ۸ نفر		ضوابط و آئین نامه های مورد عمل: مقررات آموزشی دانشگاه	
فرم های مورد نیاز: فرم گواهی اشتغال به تحصیل		مدارک مورد نیاز: تقاضای دانشجو	
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی:		زمان تقریبی فرآیند	
		دقیقه	روز
		ماه	
فناوری موجود و مورد استفاده: سیستم اتوماسیون آموزشی		۲۰	