





مشخصات فرآیند
فرم شماره ۹

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

نام معاونت: معاونت آموزشی	نام مدیریت: -	نام اداره / دفتر: دفتر استعدادهای درخشان
عنوان خدمت:	پرداخت کمک هزینه های مالی	
هدف از ارائه خدمت:	پرداخت کمک هزینه های مالی	
محل مراجعه و عنوان واحد:	بلوار جمهوری، ساختمان مرکزی مدیریت دانشگاه شیراز، طبقه سوم، دفتر استعدادهای درخشان	
متصدی انجام کار:	طاهره ذاکری	
اوقات مراجعه:	ساعات اداری دانشگاه	
سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت:	-	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	تقاضای دانشجو/ اسناد/ چک و فلابی	
فرم های مورد استفاده:	-	
قوانین و مقرارت:	آیین نامه های وزارتی آیین نامه های مصوب شورای هدایت استعدادهای درخشان	
نحوه دسترسی به خدمت و فناوری مورد استفاده:	مراجعه حضوری: ■ پست: ■ اینترنت: □ آدرس اینترنتی: dahad.shirazu.ac.ir	
مراحل انجام کار:	به شرح نمودار DG-22-005	
زمان میانگین انجام کار:	۱ ماه	
تلفن:	داخلی:	۶۱۳۴۷۹۹
	خط مستقیم:	۶۴۶۰۰۱۵
	دورنویس:	۶۲۸۶۴۲۰
ایمیل:	dahad@shirazu.ac.ir	
کدپستی:	۷۱۹۴۶-۸۴۴۷۱	



مستندسازی فرآیندها / روش ها

شماره مدرک:

شماره ویرایش:

شماره صفحه: ۱ از ۱

عنوان دستگاه: معاونت آموزشی دانشگاه شیراز				
عنوان فرآیند/ روش: پرداخت کمک هزینه های مالی		مسئول فرآیند/ روش: سرکار خانم ذاکری		
هدف از اجرای فرآیند: پرداخت کمک هزینه های مالی		دامنه عملکرد: کلیه دانشجویان دانشگاه شیراز		
تعداد مراحل فرآیند: ۸		خدمت گیرندگان: دانشجویان دانشگاه شیراز		
مستولیت ها: پرداخت کمک هزینه های مالی		خدمت دهندگان: کارشناسان دفتر استعدادهای درخشان		
فرم های مورد نیاز: -		ضوابط و آئین نامه های مورد عمل: آیین نامه های وزارتی آیین نامه های مصوب شورای هدایت استعدادهای درخشان		
مشارک مورد نیاز: تقاضای دانشجوی اسناد چک و فلاپی		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: ۳ نفر		
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی:		زمان تقریبی فرآیند		
		دقیقه		
		روز		
ماه		۱		