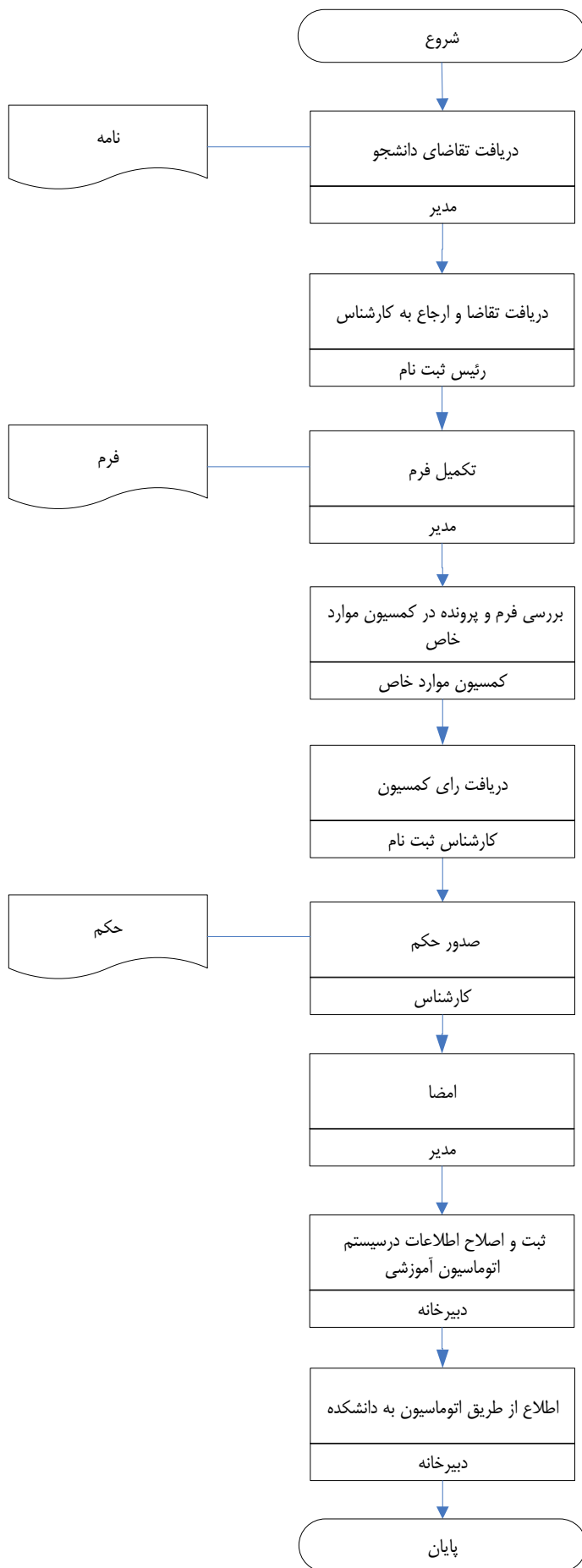




فرآیند صدور حکم بازگشت به تحصیل

شماره مدرک: DG-25-106  
شماره ویرایش: ۱  
شماره صفحه: ۲ از ۲





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 حکم بازگشت به تحصیلی	
هدف از ارائه خدمت:	صدور حکم بازگشت به 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:	_____	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	درخواست دانشجو/ پرونده	
فرم های مورد استفاده:	فرم بازگشت به تحصیلی	
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-25-106	
زمان میانگین انجام کار:	۳۰ 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 حکم بازگشت به تحصیلی		مسئول فرآیند/روش: سرکار خانم زندی	
هدف از اجرای فرآیند: صدور حکم بازگشت به تحصیلی		دامنه عملکرد: کلیه ی دانشجویان دانشگاه شیراز	
خدمت گیرندگان: کلیه ی دانشجویان دانشگاه شیراز		خدمت دهندگان: کارشناسان اداره ثبت نام	
مسئولیت ها: صدور حکم بازگشت به تحصیلی		اختیارات: بررسی پرونده دانشجویان	
فرم های مورد نیاز: فرم بازگشت به تحصیلی		مدارک مورد نیاز: درخواست دانشجو پرونده	
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	
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی: عدم هماهنگی بین کارشناسان و تصمیم گیرنده کمیون بررسی موارد خاص دانشگاه		زمان تقریبی فرآیند	
		دقیقه	روز
		ماه	
		۳۰	
فناوری موجود و مورد استفاده: سیستم اتوماسیون آموزشی			