





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:	اعلام اشتغال به تحصیل جهت صدور مجوز خروج از کشور	
هدف از ارائه خدمت:	اعلام اشتغال به تحصیل جهت صدور مجوز خروج از کشور	
محل مراجعه و عنوان واحد:	خیابان ساحلی غربی، ساختمان اداره کل خدمات آموزشی، اداره ثبت نام	
متصدی انجام کار:	فربیا زندی	
اوقات مراجعه:	ساعات اداری دانشگاه	
سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت:	_____	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	تقاضای دانشجوی / پرونده	
فرم های مورد استفاده:	فرم اعلام 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-25-116	
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: اعلام اشتغال به تحصیله جهت مجوز خروج از کشور	مسئول فرآیند / روش: سرکار خانم زندی	فراوانی انجام فرآیند / روش (روز، ماه یا سال): ۵۰۰ مورد در سال	
هدف از اجرای فرآیند: اعلام اشتغال به تحصیله جهت مجوز خروج از کشور	دامنه عملکرد: کلیه ی دانشجویان دانشگاه شیراز	تعداد مراحل فرآیند: ۸	
خدمت گیرندگان: کلیه ی دانشجویاری که متقاضی خروج از کشور می باشند	خدمات دهندگان: کارشناسان اداره ثبت نام	اختیارات: بررسی پرونده دانشجویان متقاضی	مسئولیت ها: اعلام شماره معافیت
امکانات مورد نیاز برای انجام فعالیت: امکانات سخت افزاری: کامپیوتر و پرینتر رنگی و سیاه سفید امکانات نرم افزاری: ___ نیروی انسانی مورد نیاز: ۳ نفر	ضوابط و آئین نامه های مورد عمل: مقررات آموزشی دانشگاه	مدارک مورد نیاز: تقاضای دانشجو پرونده	فرم های مورد نیاز: فرم اعلام اشتغال به تحصیل
فناوری موجود و مورد استفاده: سیستم اتوماسیون آموزشی	زمان تقریبی فرآیند		
	دقیقه	روز	ماه
	۳۰		
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی:			