







مشخصات فرآیند
فرم شماره ۹

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

نام معاونت: معاونت آموزشی	نام مدیریت: -	نام اداره / دفتر: دبیرخانه جذب
عنوان خدمت:	بورس دکتری اعزام به خارج از کشور	
هدف از ارائه خدمت:	بورس دکتری اعزام به خارج از کشور	
محل مراجعه و عنوان واحد:	بلوار جمهوری، ساختمان مرکزی مدیریت دانشگاه شیراز، طبقه دوم، معاونت آموزشی	
متصدی انجام کار:	طاهره سلطانی	
اوقات مراجعه:	ساعات اداری دانشگاه	
سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت:	وزارت علوم	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	موافقت هیئت اجرایی جذب / تعهد محضری / حکم بورس	
فرم های مورد استفاده:	فرمهای مندرج در سامانه جذب	
قوانین و مقررات:	مصوبات شورای آموزشی دانشگاه / طبق مقررات وزارت علوم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه / کمیون موارد خاص	
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-21-007	
زمان میانگین انجام کار:	۱ ماه	
تلفن:	داخلی:	۶۱۳۴۷۹۸
	خط مستقیم:	۶۲۸۷۳۱۸
	دورنویس:	۶۲۸۶۴۲۰
ایمیل:	-	
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: بورس دکتری اعزام به خارج از کشور		مسئول فرآیند/روش: سرکار خانم سلطانی	
هدف از اجرای فرآیند: بورس دکتری اعزام به خارج از کشور		دامنه عملکرد: کلیه متقاضیان بورسیه دکتری دانشگاه شیراز جهت اعزام به خارج از کشور	
خدمت گیرندگان: کلیه متقاضیان بورسیه دکتری دانشگاه شیراز جهت اعزام به خارج از کشور		خدمات دهندگان: کارشناسان دفتر معاونت	
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: ۱ نفر		ضوابط و آئین نامه های مورد عمل: مصوبات شورای آموزشی دانشگاه طبق مقررات وزارت علوم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه کمسیون موارد خاص	
فرم های مورد نیاز: فرمهای مندرج در سامانه جذب		مدارک مورد نیاز: موافقت هیئت اجرایی جذب تعهد محضری حکم بورس	
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی:		زمان تقریبی فرآیند	
		دقیقه	روز
		ماه	۱