

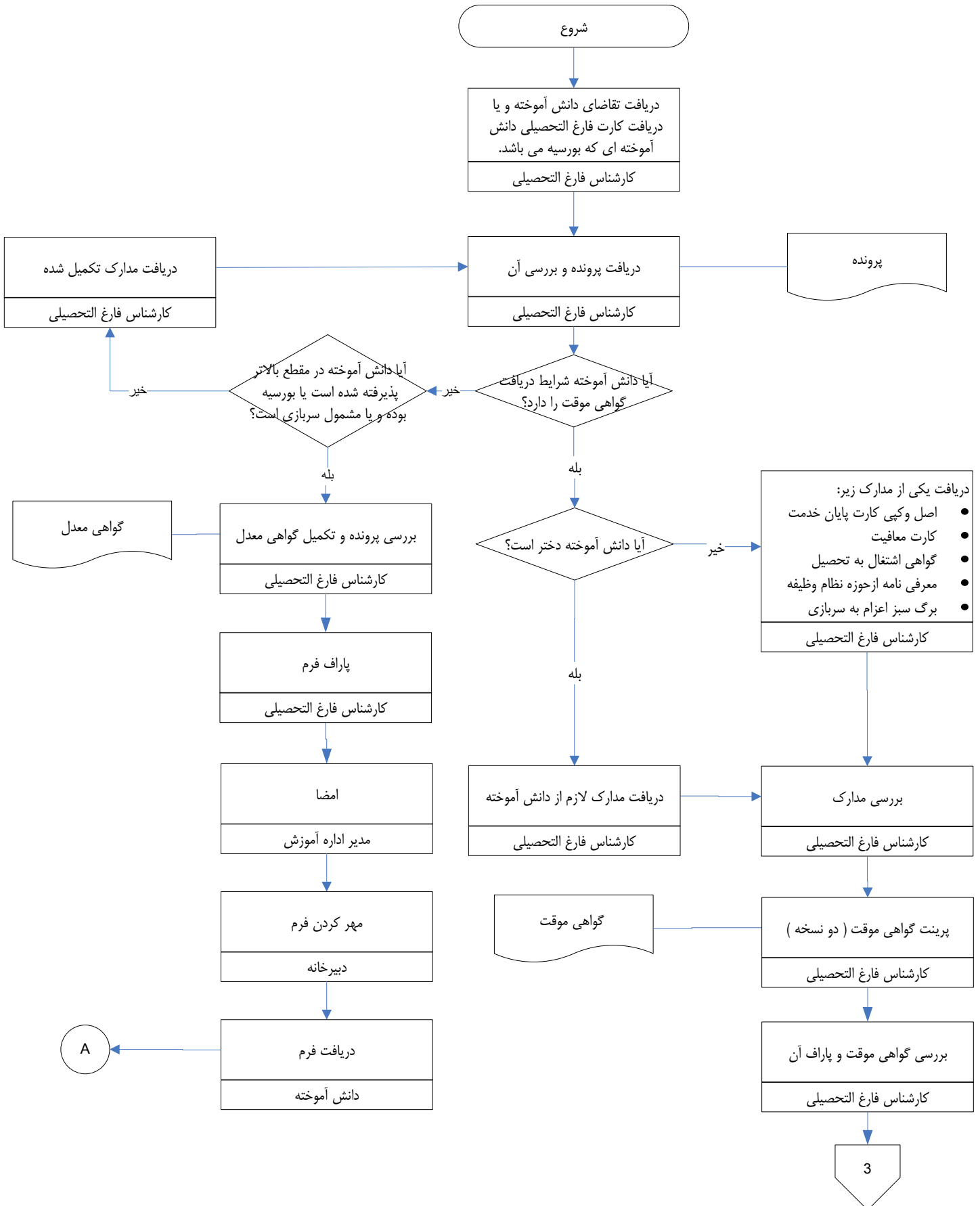


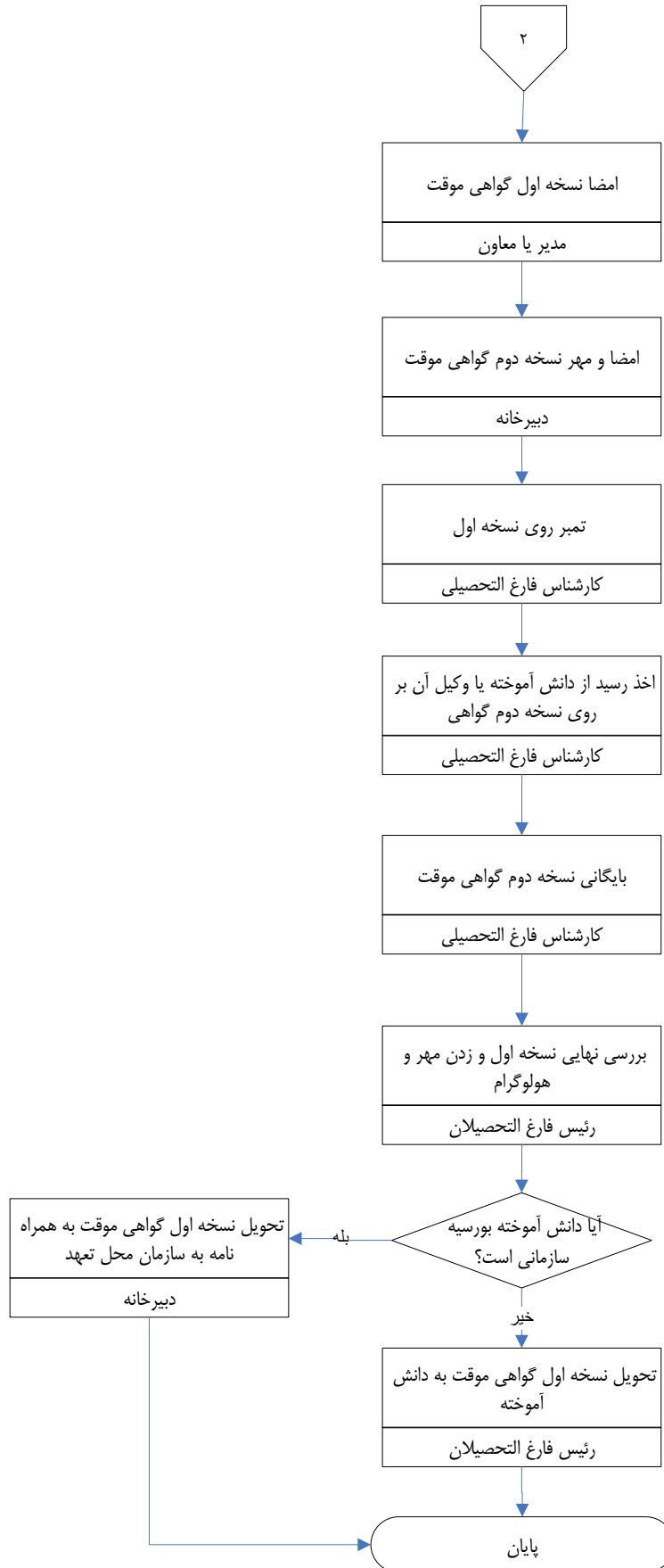
فرایند صدور گواهی موقت و گواهی معدل

شماره مدرک: DG-25-303

شماره ویرایش: ۱

شماره صفحه: ۲ از ۳







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 فارغ التحصیلان |
| عنوان خدمت: | صدور گواهی موقت و معدل | |
| هدف از ارائه خدمت: | صدور گواهی موقت و معدل | |
| محل مراجعه و عنوان واحد: | خیابان ساحلی غربی، ساختمان اداره کل خدمات آموزشی، اداره ثبت نام | |
| متصدی انجام کار: | زهره اعتمادی | |
| اوقات مراجعه: | ساعات اداری دانشگاه | |
| سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت: | سازمان بورس دهنده | |
| مدارک و اطلاعات مورد نیاز: | یکی از مدارک: اصل و کپی کارت پایان خدمت/ کارت معافیت/ گواهی اشتغال به تحصیل / معرفی نامه از حوزه نظام وظیفه/ برگ سبز اعزام به سربازی | |
| فرم های مورد استفاده: | فرم شماره ۱۴ (گواهی معدل) | |
| قوانین و مقررات: | مصوبات شورای آموزشی دانشگاه طبق مقررات وزارت علوم/ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه/ کمیسیون موارد خاص | |
| نحوه دسترسی به خدمت و فناوری مورد استفاده: | مراجعه حضوری: ■ پست: □ اینترنت: □ آدرس اینترنتی: shirazu.ac.ir | |
| مراحل انجام کار: | به شرح نمودار DG-25-303 | |
| زمان میانگین انجام کار: | ۹ روز | |
| تلفن: | داخلی: | ۶۱۳۳۹۸۳ |
| | خط مستقیم: | - |
| | دورنویس: | ۲۲۵۳۰۶۵ |
| ایمیل: | etemadiz@ymail.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 موقت و معدل | مسئول فرآیند / روش: سرکار خانم اعتمادی | فراوانی انجام فرآیند / روش (روز، ماه یا سال): ۵۰۰۰ مورد در سال |
| هدف از اجرای فرآیند: تهیه گواهی موقت و معدل | دامنه عملکرد: دانش‌آموختگان کلیه مقاطع دانشگاه شیراز | تعداد مراحل فرآیند: ۲۱ |
| خدمت گیرندگان: دانش‌آموختگان دانشگاه شیراز | خدمت دهندگان: کارشناسان فارغ التحصیلی | اختیارات: بررسی پرونده های دانش‌آموختگان |
| امکانات مورد نیاز برای انجام فعالیت: امکانات سخت افزاری: کامپیوتر و پرینتر امکانات نرم افزاری: سیستم اتوماسیون اداری نیروی انسانی مورد نیاز: ۸ نفر | ضوابط و آئین نامه های مورد عمل: مصوبات شورای آموزشی دانشگاه آیین نامه و مقررات وزارت علوم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه کمیسیون بررسی موارد خاص | مدارک مورد نیاز: دریافت یکی از مدارک زیر: اصل و کپی کارت پایان خدمت کارت معافیت گواهی اشتغال به تحصیل معرفی نامه از حوزه نظام وظیفه برگ سبز اعزام به سربازی |
| فناوری موجود و مورد استفاده: سیستم اتوماسیون آموزشی | زمان تقریبی فرآیند | |
| | دقیقه | روز |
| | ماه | ۳ الی ۷ |
| مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی: ۱ - مراجعه حضوری دانش‌آموختگان و ازدحام آنها ۲ - کند بودن اجرای کار | | |