





مشخصات فرآیند  
فرم شماره ۹

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

نام معاونت: معاونت آموزشی	نام مدیریت: -	نام اداره / دفتر: دفتر معاونت
عنوان خدمت:	صدور مجوز خروج از کشور	
هدف از ارائه خدمت:	صدور مجوز خروج از کشور	
محل مراجعه و عنوان واحد:	بلوار جمهوری، ساختمان مرکزی مدیریت دانشگاه شیراز، طبقه دوم، معاونت آموزشی	
متصدی انجام کار:	اعظم السادات موسوی نیا	
اوقات مراجعه:	ساعات اداری دانشگاه	
سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت:	وزارت علوم، نظام وظیفه ناجا یا حوزه وظیفه عمومی	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	تقاضای دانشجو	
فرم های مورد استفاده:	-	
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-21-001	
زمان میانگین انجام کار:	۱ روز کاری	
تلفن:	داخلی:	۶۱۳۴۹۵۷
	خط مستقیم:	-
	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: صدور مجوز خروج از کشور		مسئول فرآیند/روش: سرکار خانم موسوی نیا	
هدف از اجرای فرآیند: صدور مجوز خروج از کشور		دامنه عملکرد: کلیه دانشجویان دانشگاه شیراز	
خدمت گیرندگان: کلیه دانشجویان دانشگاه شیراز متقاضی خروج از کشور		خدمت 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: ۲ 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: -		مدارک مورد نیاز: تقاضای دانشجو	
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی:		زمان تقریبی فرآیند	
		دقیقه	روز
		ماه	
		۱	