

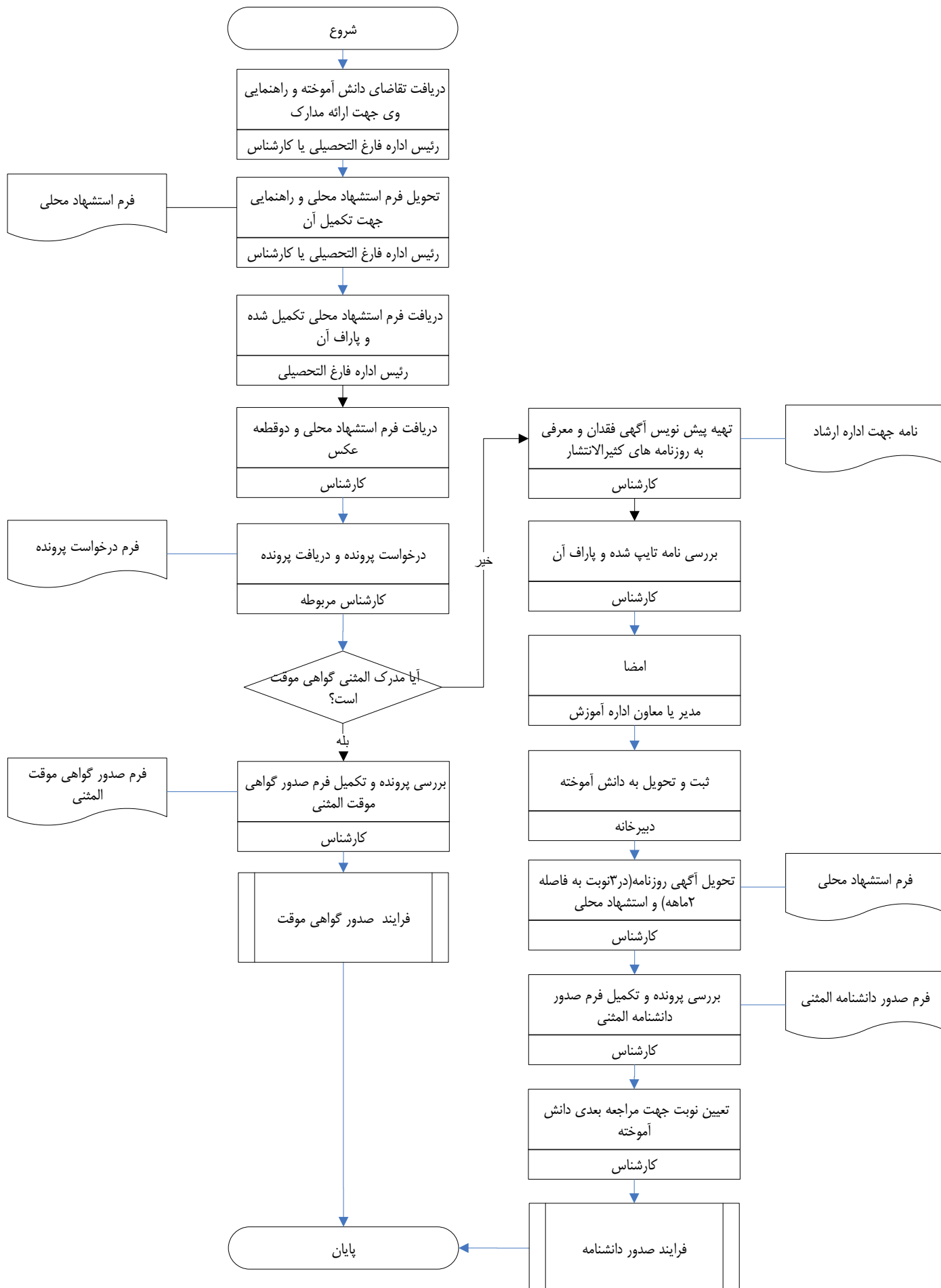


فرآیند صدور مدارک المثنی

شماره مدرک: DG-25-310

شماره ویرایش: ۱

شماره صفحه: ۱ 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 فارغ التحصیلان
عنوان خدمت:	صدور مدرک المتری	
هدف از ارائه خدمت:	صدور مدرک المتری	
محل مراجعه و عنوان واحد:	خیابان ساحلی غربی، ساختمان اداره کل خدمات آموزشی، اداره ثبت رام	
متصدی انجام کار:	زهرا اعتمادی	
اوقات مراجعه:	ساعات اداری دانشگاه	
سایر دستگاههای مرتبط در انجام خدمت:	_____	
مدارک و اطلاعات مورد نیاز:	پرونده / نامه جهت اداره ارشاد / بریده روزنامه کثیرالانتشار کشور	
فرم های مورد استفاده:	فرم استشهاد محلی / فرم صدور گواهی موقت المثنی / فرم صدور دانشنامه المثنی	
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-25-310	
زمان میانگین انجام کار:	۱۸ 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 مدارک المتری		مسئول فرآیند/روش: سرکار خانم اعتمادی	
هدف از اجرای فرآیند: صدور مدارک المتری گواهی موقت و دانشنامه		دامنه عملکرد: دانش‌آموختگان کلیه‌ی مقاطع دانشگاه شیراز	
خدمات گیرندگان: دانش‌آموختگان دانشگاه شیراز		خدمات دهندگان: کارشناسان فارغ التحصیلی	
مستولیت ها: صدور مدارک المتری		اختیارات: بررسی پرونده های دانش‌آموختگان	
فرم های مورد نیاز: فرم استشهاد محلی فرم صدور گواهی موقت المثنی فرم صدور دانشنامه المثنی		مدارک مورد نیاز: پرونده نامه جهت اداره ارشاد بریده روزنامه کثیرالانتشار کشور	
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	
مشکلات و نارسایی های روش های اجرایی: ۱ - مراجعه حضوری دانش‌آموختگان ۲ - کند بودن اجرای کار ۳ - پراکندگی محل امضا دانشنامه ۴ - تراکم و افزایش تقاضا در فصول خاص		زمان تقریبی فرآیند	
		دقیقه	روز
		ماه	۷ - ۳۰
فناوری موجود و مورد استفاده: برنامه اتوماسیون آموزشی			