



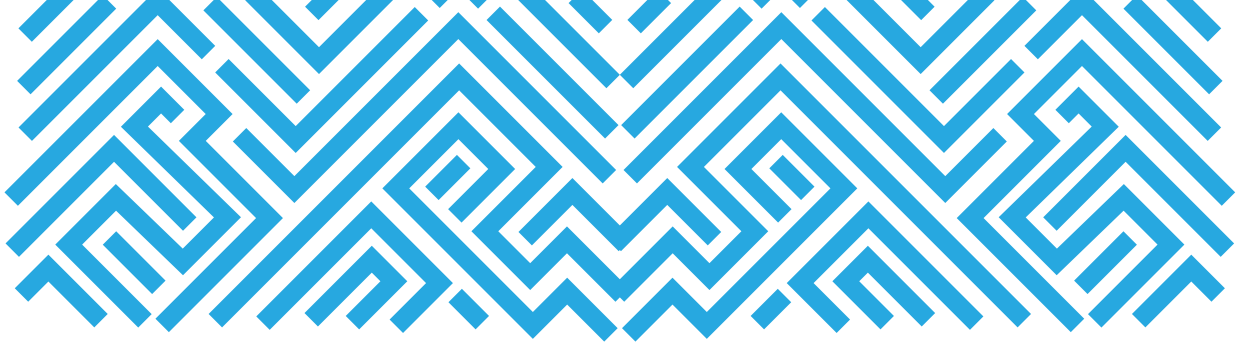
جامعة  
المصطفى  
العالمية  
افغانستان

وزارت تحصیلات عالی  
پوهنتون جامعہ المصطفی افغانستان



# رهنمود پروسه های کاری امور محصلان و فارغان





## مقدمه

بدون تردید ارائه و کسب اطلاعات لازم و کافی در تمامی زمینه‌ها از جمله امور و فرایند تحصیلی، نقش مهم در برنامه‌ریزی مناسب و پیشرفت محصلان دارد؛ عدم آگاهی کافی از قوانین، مقررات، لوایح و طرزالعمل‌های تحصیلی، گاهی پیامدهای منفی برای محصلان، فارغان و دانشگاه به بار خواهد آورد. از طرفی ابهام، پیچیدگی، تداخل وظیفوی و سایر نواقص مقرراتی و اداری، باعث می‌شوند عرضه خدمات تحصیلی به محصلان و فارغان با کاستی‌ها و نابسامانی‌های زیادی روبرو گردیده، ناخوشنودی‌هایی را برای آنان در سطح پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی، ایجاد کند. با درک این مهم، کمیته متشکل از کارکنان وزارت تحصیلات عالی و ریاست ساده‌سازی اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی ریاست عمومی اداره امور امارت اسلامی افغانستان، رهنمود کاری را در راستای ساده‌سازی پروسه‌های امور محصلان، ترتیب کرده و در اختیار ریاست‌های وزارت تحصیلات عالی و پوهنتون‌های خصوصی قرار داده است. پوهنتون جامعه المصطفی (ص) افغانستان نیز بر اساس رهنمود مذکور و با توجه به فرایندهای اداری ویژه خویش، رهنمود پروسه‌های امور محصلان خود را تنظیم کرده و در قالب بروشور در اختیار محصلان عزیز قرار می‌دهد تا زمینه پیش‌بینی و برنامه‌ریزی، تعامل، بهبود خدمات و رضایت‌مندی بیشتر اطراف ذی‌دخل فراهم گردد.

پروژه های دوره ماستری

شماره	بخش مربوط	عنوان پروژه	طرح		
			تعداد قدم	حد اقل زمان	حد اکثر زمان
۲۷	امور محصلان	پروژه گواهی تحصیلی	۹	۴ روز	۷ روز
۲۸		پروژه ترتیب کتاب اساس شمولیت جدید الشمولان	۱۱	۵ روز	۷ روز
۲۹		پروژه جمع آوری نتایج سمستر وار (ماستری)	۱۴	۲۴ روز	۳۳ روز
۳۰		پروژه تاجیلی	۸	۱ روز	۳ روز
۳۱		پروژه رفع تاجیلی	۶	۱ روز	۲ روز
۳۲		پروژه امتحان چانس و معذرتی	۱۲	۱۲ روز	۱۷ روز
۳۳		پروژه ثبت نام داوطلبان کانکور	۱۵	۴ روز	۶ روز
۳۴		پروژه ثبت نام سمستر	۴	۲ روز	۷ روز
۳۵		پروژه ثبت نام سمستر جدید الشمولان	۳	۳ روز	۵ روز
۳۶		پروژه معرفی به استاد	۱۱	۷ روز	۱۰ روز
۳۷		پروژه امتحانات نهایی سمستر	۲۵	۴۶ روز	۵۵ روز
۳۸		پروژه ترتیب کتاب فراغت دوره ماستری	۱۲	۳۲ روز	۴۰ روز
۳۹		پروژه صدور گواهی فراغت ماستری	۸	۲ روز	۳ روز
۴۰		پروژه هماهنگی امتحانات کانکور	۱۵	۷ روز	۹ روز
۴۱	فارغان	پروژه دفاع پایان نامه ماستری	۱۶	۱۹ روز	۲۶ روز
۴۲		پروژه صدور و طی مراحل ترانسکریپت موقت لیسانس	۸	۳ روز	۸ روز
۴۳		پروژه صدور و طی مراحل ترانسکریپت اصلی لیسانس	۶	۳ روز	۷ روز
۴۴		پروژه صدور و طی مراحل سرتفکیک	۱۱	۴ روز	۹ روز
<b>پروژه های دوره لیسانس</b>					
۱	امور محصلان	پروژه گواهی تحصیلی	۹	۴ روز	۷ روز
۲		پروژه تبدیلی محصلان (به نهاد دیگر)	۱۷	۷ روز	۱۳ روز
۳		پروژه تبدیلی محصلان (از نهاد دیگر)	۱۳	۴ روز	۱۲ روز
۴		پروژه شمولیت مجدد	۱۲	۶ روز	۱۴ روز
۵		پروژه ترتیب کتاب اساس شمولیت جدید الشمولان	۱۱	۵ روز	۷ روز
۶		پروژه جمع آوری نتایج سمستر وار (لیسانس)	۱۴	۳۰ روز	۴۵ روز
۷		پروژه ثبت نام داوطلبان کانکور	۱۵	۴ روز	۶ روز
۸		پروژه ثبت نام سمستر	۴	۲ روز	۷ روز
۹		پروژه ثبت نام سمستر جدید الشمولان	۷	۳ روز	۵ روز
۱۰		پروژه امتحانات نهایی سمستر	۲۵	۴۶ روز	۵۵ روز
۱۱		پروژه تاجیلی	۸	۱ روز	۳ روز
۱۲		پروژه رفع تاجیلی	۶	۱ روز	۲ روز
۱۳		پروژه امتحان چانس و معذرتی	۱۲	۱۲ روز	۱۷ روز
۱۴		پروژه معرفی محصل مهمان به نهاد دیگر	۹	۴ روز	۹ روز
۱۵		پروژه پذیرفتن دانشجوی مهمان	۱۳	۷ روز	۱۳ روز
۱۶		پروژه معرفی به استاد	۱۱	۷ روز	۱۰ روز
۱۷		پروژه جواب استعلام	۶	۳ روز	۵ روز
۱۸		پروژه صدور استعلام	۳	۲ روز	۴ روز
۱۹		پروژه اصلاح شهرت	۵	۴ روز	۶ روز
۲۰	فارغان	پروژه صدور و طی مراحل ترانسکریپت موقت لیسانس	۸	۳ روز	۸ روز
۲۱		پروژه صدور و طی مراحل ترانسکریپت اصلی لیسانس	۶	۳ روز	۷ روز
۲۲		پروژه صدور و طی مراحل سرتفکیک	۱۱	۴ روز	۹ روز
۲۳		پروژه ترتیب کتاب فراغت دوره لیسانس	۱۲	۲۹ روز	۵۰ روز
۲۴		پروژه صدور گواهی فراغت لیسانس	۸	۸ روز	۹ روز
۲۵		پروژه هماهنگی امتحانات کانکور	۱۵	۷ روز	۹ روز
۲۶		پروژه دفاع تحقیق پایانی (لیسانس)	۱۱	۲ روز	۶ روز

# ۱. رهنمود پروسه‌های کاری امور محصلان و فارغان مقطع ماستری

پروسه گواهی تحصیلی (ماستری)				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	متقاضی گواهی	۱ روز	درخواست گواهی تحصیلی	۱
	امور محصلان	همان روز	بررسی سوابق تحصیلی	۲
	امور محصلان	همان روز	ترتیب گواهی تحصیلی، ارجاع به مالی	۳
	امور محصلان	همان روز	ارجاع به مالی	۴
	اداری مالی	۱-۲ روز	تایید مالی و ارجاع به ریاست دانشگاه	۵
	ریاست دانشگاه	۲-۳ روز	تایید ریاست دانشگاه و ارجاع به محصلان	۶
	روابط عمومی	همان روز - ۱ روز	ارجاع گواهی تحصیلی به روابط عمومی	۷
	روابط عمومی	همان روز	صدور و ثبت گواهی	۸
	امور محصلان	همان روز	تسلیمی مکتوب صادر شده از دفتر روابط و تحویل به دانشجو	۹
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۷ روز	۴ روز	۹	
پروسه ترتیب کتاب اساس شمولیت جدید الشمولان (ماستری)				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	اداره ملی امتحانات	مربوط اداره ملی امتحانات	ثبت فورم داوطلبان کانکور در سیستم اداره ملی امتحانات	۱
	امور محصلان	۲-۴ روز	ثبت دانکنشده و رشته، نتیجه و اصلاح شهرت داوطلبان در جدول اساس و ارجاع به اداره ملی امتحانات	۲
	امور محصلان	۱ روز	اخذ پرینت اولیه کتاب اساس جهت بررسی و تایید	۳
	ریاست دانشگاه	۱ روز	تایید ریاست دانشگاه ضم نامه تایید و تعرفه بانکی	۴
	روابط عمومی	همان روز	ثبت و صدور نامه تاییدی	۵
	نماینده دانشگاه	همان روز	تسلیمی نامه مکتوب و کتاب تایید شده	۶
	نماینده دانشگاه	۱ روز	دریافت کتاب اساس تایید شده و نهایی از اداره ملی امتحانات	۷
	روابط عمومی	همان روز	ثبت مکتوب کتاب نهایی	۸
	ریاست دانشگاه	همان روز	ارجاع به معاونت امور محصلان	۹
	معاونت امور محصلان	همان روز	ارجاع به امور محصلان جهت آرشیف	۱۰
	امور محصلان	همان روز	آرشیف کتاب اساس جدید الشمولان در اداره امور محصلان	۱۱
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۷ روز	۵ روز	۱۱	

پروسه جمع آوری نتایج سمستر وار (ماستری)

ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	امور محصلان	۱۵-۲۰ روز	چک نتایج تک تک محصلین به اساس صنف بعد ثبت نمرات نهایی و معذرتی	۱
	امور محصلان	۵-۷ روز	رفع نواقص، یکسان سازی کرایدیت ها، نمرات و استخراج محرومین، ناکام، تاجیل، و شامل هرصنف	۲
	امور محصلان	۱ روز	دانلود نتایج از سیستم سیب وار سال به تکثیر برای دو نقل پرینت	۳
	امور محصلان	۱ روز	جمع آوری کتاب های نتایج پرینت شده و ترتیب و درج صفحات آخر نتایج	۴
	امور محصلان	همان روز	جلد تمام کتابهای نتایج سمستر وار	۵
	امور محصلان	۱ روز	اخذ امضاء مدیریت تدریسی دانشکده های مربوطه در کتاب نتایج	۶
	امور محصلان	همان روز	اخذ امضاء و مهر ریاست دانشکده مربوطه در کتاب نتایج سمستر وار	۷
	امور محصلان	همان روز	اخذ امضاء و مهر معاونت امور محصلان	۸
	امور محصلان	همان روز	ترتیب کتاب های نتایج سمستر وار و درج آن در لیست جهت ترتیب مکتوب به وزارت	۹
	امور محصلان	همان روز	ترتیب مکتوب و لیست کتاب های نتایج سمستر وار و ارسال آن به ریاست دانشگاه	۱۰
	ریاست دانشگاه	۱-۳ روز	مهر و امضاء ریاست دانشگاه	۱۱
	روابط عمومی	همان روز	صدور مکتوب و ارجاع به امور محصلان	۱۲
	امور محصلان	همان روز	آرشیف یک نقل از کتاب نتایج سمستر وار در آرشیف امور محصلان	۱۳
	نماینده دانشگاه	همان روز	ارسال نتایج سمستر وار ضم مکتوب و لیست به ریاست امور محصلان خصوصی وزارت	۱۴
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۳۳ روز	۲۴ روز	۱۴	

پروسه ثبت نام داوطلبان کانکور

ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	کارشناس سیستم سیب	۱ روز	آماده سازی سیستم سیب برای ثبت نام جدیدالشمول	۱
	امور محصلان	۱-۲ روز	ترتیب و نصب اطلاعیه ها در اتاق ثبت نام	۲
	مسئول ثبت نام	۱ روز	اخذ اسناد مورد ضرورت (تذکره، سند تحصیلی و عکس) همراه فورم انتخاب رشته	۳
	مسئول ثبت نام	همان روز	چک و بررسی اسناد هویتی و تحصیلی داوطلب	۴
	مسئول ثبت نام	همان روز	درج و تکمیل تمام مشخصات داوطلب در سیستم سیب	۵
	مسئول ثبت نام	همان روز	پرینت فورم ثبت نام تکمیل شده از سیستم و اخذ امضاء داوطلب در فورم	۶
	مسئول ثبت نام	همان روز	اخذ کاپی رنگی تذکره، کاپی رنگی مدارک ماستری، چهار قطعه عکس	۷

۸	ارجاع به اداره مالی جهت پرداخت داخله کانکور	همان روز	مسئول ثبت نام
۹	اخذ داخله کانکور و تایید پرداخت	همان روز	اداره مالی
۱۰	صدور کارت کانکور بعد از تایید مالی	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۱	تشکیل دوسیه برای داوطلب (تذکره، فورم امضاء شده ثبت نام، مدارک ماستری، چهار قطعه عکس با فورم انتخاب رشته)	همان روز الی ۱ روز	مسئول ثبت نام
۱۲	اسکن تمام اسناد داوطلب و درج آن در سیستم سیب	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۳	مهر و امضاء فورم ثبت نام داوطلبان	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۴	تحويل تمام اصل فورم ثبت نام داوطلبان به معاونت امور محصلان	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۵	ترتیب لیست تحويل تمام پرونده ها به ترتیب رشته به امور محصلان	۱ روز	مسئول ثبت نام
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
۱۵		۴ روز	۶ روز
<b>پروسه ثبت نام سمستر</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	ترتیب تقسیم اوقات ثبت نام سمستر و اطلاع رسانی به محصلان	۱-۳ روز	امور محصلان
۲	چک وضعیت تحصیلی محصل (محروریت، ناکامی، حد اوسط سمستر قبل و عدم کریدت بیش از ۵۰٪) و معرفی به مالی جهت پرداخت فیس	همان روز الی ۱ روز	امور محصلان
۳	اخذ فیس سمستر و تایید پرداخت مالی	۱-۳ روز	مالی
۴	ثبت انتخاب واحد سمستر جدید برای محصل در سیستم سیب	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
۴		۲ روز	۷ روز
<b>پروسه ثبت نام سمستر جدید الشمولان</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	تقسیم اوقات و اطلاع رسانی ثبت نام سمستر اول جدید الشمولان	۱ روز	امور محصلان
۲	ایجاد صنف در سیستم سیب	۱-۳ روز	مدیر تدریسی دانشکده
۳	معرفی جدید الشمولان به مالی	همان روز	امور محصلان
۴	تایید مالی	۱ روز	مالی
۵	اخذ تعهد نامه و تعریف کد تحصیلی	همان روز	امور محصلان
۶	ثبت انتخاب واحد برای محصل	همان روز	امور محصلان
۷	تشکیل پرونده جدید الشمول	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
۷		۳ روز	۵ روز

پروسه امتحانات نهایی سمستر (ماستری)

ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	آمریت امور اساتید	۴-۶ روز	ترتیب لیست محرمین و گزارش آن به کمیته امتحانات و معاونت امور محصلان	۱
	امور محصلان	همان روز	اعلام نصب لیست محرومین در بورد اعلانات	۲
	کمیته امتحانات	۱ روز	تصمیم گیری در باره امور کلی امتحانات و تعیین شروع و ختم آن	۳
	کمیته امتحانات	همان روز	ابلاغ به دیپارتمنت ها	۴
	کمیته امتحانات	۱ روز	تهیه شیوه نامه طراحی سوالات و ارسال آن به اساتید	۵
	آمرین دیپارتمنت ها	۲-۳ روز	ترتیب تقسیم اوقات امتحان نهایی	۶
	کمیته امتحانات	همان روز	اطلاع رسانی تقسیم اوقات امتحانی	۷
	آمرین دیپارتمنت ها	۷ روز	جمع آوری و چک سوالات امتحانی	۸
	کمیته امتحانات	۱ روز	تکثیر سوالات امتحانی	۹
	کمیته امتحانات	۱ روز	مشخص کردن مکان امتحان و ناظرین امتحانی	۱۰
	کمیته امتحانات و پشتیبانی	۱ روز	آماده سازی مکان امتحان	۱۱
	امور محصلان	۱ روز	پرینت کارت امتحانی	۱۲
	مالی	۱ روز	بررسی وضعیت مالی محصلان	۱۳
	مالی و امور محصلان	۱-۳ روز	توزیع کارت امتحانی	۱۴
	کمیته امتحانات	۲۰ روز	برگزاری امتحانات (چک کارت، اخذ و نگهداری وسایل محصلان)	۱۵
	ناظرین	همان روز	توزیع پاسخنامه و سوالات، اخذ حضری در جریان امتحان از دانشجویان	۱۶
	ناظرین	همان روز	جمع آوری برگه ها امتحانی به تعداد حضری هر صنف	۱۷
	ناظرین	همان روز	تحویل برگه های امتحانی بعد امتحان به امور محصلان	۱۸
	امور محصلان	۱ روز	چک و ثبت دریافت برگه امتحانی در کتاب ثبت اوراق امتحانی	۱۹
	امور محصلان	همان روز	تحویل برگه امتحانی همراه شقه نمرات به استاد مربوطه	۲۰
	استاد مربوط	۳-۵ روز	تصحیح اوراق و ثبت نمرات در سیستم سیب و درج آن در شقه نمرات	۲۱
	استاد مربوط	۱-۳ روز	رسیدگی به اعتراضات و تجدید نظر	۲۲
	استاد مربوط	همان روز	تایید شقه نمرات در مراجع مربوط (کمیته امتحانات و دانشکده)	۲۳
	امور محصلان	همان روز	دریافت شقه ها و اوراق تصحیح شده و چک آن در سیستم	۲۴
	امور محصلان	همان روز	آرشیف شقه نمرات و پاسخنامه ها به شکل جدا گانه	۲۵
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۵۵ روز	۴۶ روز	۲۵	

پروسه ترتیب کتاب فراغت دوره ماستری

قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	چک و بررسی سوابق تحصیلی و اطمینان از تکمیل درس و کزیدت ها، بعد از تکمیل نتایج نهایی سمستر اخیر	۱۵-۱۰روز	امور محصلان	
۲	چک و بررسی مشخصات(شهرت، اسناد تحصیلی و عکس مناسب)	۸ روز	امور فارغان	
۳	دانلود فایل و ارسال به انتشارات و پرنٲ رنگی کتاب	۱ روز	امور فارغان	
۴	اخذ امضا ها(مدیر تدریسی، رییس دانشکده، معاون امور محصلان، رییس دانشگاه)	۱ روز	امور فارغان	
۵	کاپی رنگی از کتاب فراغت و آرشیف آن در دانشگاه	همان روز	امور فارغان	
۶	پیش نویس مکتوب ارسال کتاب فراغت به وزارت توسط مدیر فارغان و ارجاع ریاست	همان روز	امور فارغان	
۷	امضا مکتوب توسط ریاست دانشگاه	۲ روز	رییس دانشگاه	
۸	صدور مکتوب و ثبت صادره	همان روز	آمریت روابط عمومی	
۹	بردن مکتوب ضم کتاب فراغت به وزارت	۱ روز	نماینده دانشگاه	
۱۰	طی مراحل کتاب در وزارت	۱۰-۷روز	کارمندان وزارت	
۱۱	برگشت کتاب در صورت نیاز به اصلاح	۱ روز	نماینده دانشگاه	
۱۲	انجام اصلاح کتاب و برگشت به وزارت	۱ روز	نماینده دانشگاه	
<b>مجموع قدم</b>				
		<b>مجموع حداقل زمان</b>	<b>مجموع حداکثر زمان</b>	
		۳۲روز	۴۰روز	
<b>۱۲</b>				

پروسه صدور گواهی فراغت ماستری

قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	درخواست توسط متقاضی به امور فارغان	۱ روز	امور فارغان	
۲	بررسی سوابق تحصیلی و اطمینان از فراغت	همان روز	امور فارغان	
۳	ترتیب گواهی	همان روز	امور فارغان	
۴	ارجاع گواهی به امور مالی	همان روز	امور فارغان	
۵	ارجاع به ریاست	همان روز	امور فارغان	
۶	امضا ریاست	۲-۱روز	امور فارغان	
۷	صدور گواهی	همان روز	روابط عمومی	
۸	تحویل به درخواست کننده	همان روز	فارغان	
<b>مجموع قدم</b>				
		<b>مجموع حداقل زمان</b>	<b>مجموع حداکثر زمان</b>	
		۲روز	۳روز	
<b>۸</b>				



پروسه هماهنگی امتحانات کانکور				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	روابط عمومی	۱ روز	دریافت مکتوب تقسیم اوقات رسمی برگزاری کانکور از وزارت	۱
	کمیته کانکور دانشگاه	۱ روز	تعیین زمان برگزاری کانکور	۲
	کمیته کانکور	۱ روز	پیش نویس مکتوب اعلام برگزاری کانکور دانشگاه به وزارت جهت اقدام مقتضی و ارجاع به ریاست دانشگاه	۳
	ریاست	۱ روز	امضا ریاست دانشگاه	۴
	روابط عمومی	۱ روز	صدور مکتوب و ثبت صادره	۵
	نماینده	همان روز	ارسال مکتوب به وزارت	۶
	نماینده	همان روز	دریافت مکتوب ابلاغی وزارت به اداره ملی امتحانات	۷
	نماینده	همان روز	ارسال مکتوب ابلاغی وزارت به اداره ملی امتحانات جهت تعیین هیات نظارت	۸
	نماینده	۱ روز قبل از امتحان	دریافت جدول اسامی هیات معرفی شده به دانشگاه ها	۹
	نماینده	همان روز	هماهنگی با اعضای هیات برای حضور در دانشگاه	۱۰
	پشتیبانی	همان روز	ارسال وسیله برای آوردن هیات به دانشگاه	۱۱
	روابط عمومی	همان روز	اخذ ثبت نامه معرفی اداره ملی امتحانات	۱۲
	روابط عمومی	همان روز	پاسخ به نامه اداره ملی امتحانات	۱۳
	کمیته کانکور	۳-۱ روز	ضم حاضری و فرم های ثبت نام داوطلبان و تحویل آنها به هیات	۱۴
	پشتیبانی	همان روز	رساندن هیات به منازل شان	۱۵
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۹ روز	۷ روز	۱۵	
پروسه دفاع پایان نامه ماستری				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	محصل	۱ روز	درخواست محصل برای دفاع از پایان نامه	۱
	بورد ماستری	همان روز	تکمیل مشخصات محصل در فرم	۲
	بورد ماستری	۱ روز	ارزیابی ساختاری و مشابهت یابی	۳
	معاون امور محصلان	۱ روز	تایید امور محصلان (تکمیل کزیدت و اسناد تحصیلی و هویتی)	۴
	مدیر مالی	همان روز	اعلام وضعیت پرداختی فیس	۵
	رییس دانشگاه	۱ روز	تایید ریاست دانشگاه	۶
	آمر دیپارتمنت	همان روز	اعلام نظر دیپارتمنت	۷
	معاون پژوهش	همان روز	تایید معاونت پژوهش	۸
	رییس دانشکده	همان روز	اعلام نظر دانشکده	۹

۱۰	اعلام نظر معاونت علمی تدریسی	همان روز	معاون علمی تدریسی
۱۱	تایید نهایی ریاست دانشگاه	۱ روز	رییس دانشگاه
۱۲	هماهنگی با اساتید و محصل برای دفاع	۴-۲ روز	بوردهاستری
۱۳	برگزاری جلسه دفاع	۱ روز	بوردهاستری
۱۴	ارجاع پایان نامه به محصل (در صورت نیاز به اصلاح)	همان روز	بوردهاستری
۱۵	دریافت اصلاحات همراه با نسخه های صحافی شده و ورد و پی دی اف پایان نامه	۱۰-۱۵ روز	بوردهاستری
۱۶	ثبت مشخصات و نمره پایان نامه در سیستم	۱ روز	بوردهاستری
<b>مجموع قدم</b>			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۱۹ روز	۲۶ روز
<b>پروسه تأجیلی</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	چک وضعیت تحصیلی محصل	۱ روز	امور محصلان
۲	ارجاع محصل به اداره مالی	همان روز	امور محصلان
۳	تایید مالی	همان روز الی ۱ روز	مالی
۴	تحويل فورم مخصوص تأجیلی	همان روز	امور محصلان
۵	اخذ فورم تأجیلی بعد از طی مراحل فورم تأجیلی (امضاء محصل، تایید دانشکده و تایید امور محصلان) توسط محصل	همان روز الی ۱ روز	امور محصلان
۶	ثبت تأجیلی در سیستم سبب برای متقاضی تأجیلی	همان روز	امور محصلان
۷	ثبت مشخصات متقاضی تأجیلی در کتاب تأجیلی	همان روز	امور محصلان
۸	درج فورم تبدیلی متقاضی در پرونده مذکور	همان روز	امور محصلان
<b>مجموع قدم</b>			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۱ روز	۳ روز
<b>پروسه رفع تأجیلی</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	مراجعه و درخواست محصل	۱ روز	محصل
۲	بررسی وضعیت و موافقت رفع تأجیل	همان روز	امور محصلان
۳	تغییر وضعیت محصل و معرفی به مالی	همان روز	امور محصلان
۴	تایید پرداخت فیس	همان روز الی ۱ روز	مالی
۵	انتخاب واحد برای دانشجو	همان روز	امور محصلان
۶	معرفی محصل به صنف	همان روز	امور محصلان
<b>مجموع قدم</b>			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۱ روز	۲ روز

پروسه امتحان چانس و معذرتی				
قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	چک وضعیت تحصیلی محصلین	۴-۲روز	امور محصلان	
۲	ترتیب لیست دانشجویان شامل امتحان چانس و معذرتی	اروز	امور محصلان	
۳	اطلاع رسانی به محصلان (از طریق اعلانات و گروه های مجازی)	همان روز	امور محصلان	
۴	تحویل فورم ثبت نام و ارجاع به مالی	اروز	امور محصلان	
۵	تایید مالی	همان روز	مالی	
۶	ارسال لیست مشخصات به دانشکده ها جهت تهیه سوال	اروز	امور محصلان	
۷	جمع آوری سوالات امتحان معذرتی	اروز	امور محصلان	
۸	ترتیب و اعلام تقسیم اوقات امتحان معذرتی	اروز	امور محصلان	
۹	برگزاری امتحانات	۴-۲روز	امور محصلان با همکاری کمیته امتحانات	
۱۰	تحویل برگه های امتحانی با شقه خالی به اساتید مربوط	اروز	امور محصلان	
۱۱	تصحیح و ثبت نمرات چانس و معذرتی	۲-اروز	استاد	
۱۲	جمع آوری برگه ها با شقه تایید شده و آرشیف آن	اروز	امور محصلان	
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان	
۱۲		۲اروز	۱۷اروز	
پروسه معرفی به استاد				
قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	مراجعه محصل جهت تکمیل کربدیت	اروز	محصل	
۲	چک وضعیت تحصیلی محصل:(در صورت دانشجو برای فراغت خود کمتر از ۶ واحد باقی و مضامین نیز در دانشگاه برگزار نباشد)	همان روز	امور محصلان	
۳	تحویل فورم مخصوص معرفی به استاد به محصل	اروز	امور محصلان	
۴	تایید مالی	۲-اروز	مالی	
۵	تایید دانشکده	همان روز یک روز	ریاست دانشکده	
۶	تایید استاد مربوط	همان روز یک روز	استاد مضمون	
۷	دریافت فورم تایید شده و ثبت آن در سیستم	اروز	امور محصلان	
۸	درج فورم در پرونده محصل	همان روز	امور محصلان	
۹	اخذ امتحان معرفی به استاد با هماهنگی کمیته امتحانات و استاد	اروز	امور محصلان	
۱۰	تصحیح ثبت نمره در سیستم سیب	اروز	استاد	
۱۱	دریافت شقه نمره و آرشیف آن	اروز	امور محصلان	
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان	
۱۱		۷روز	۱۰اروز	

پروسه صدور و طی مراحل ترانسکریپت موقت ماستری

قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	درخواست صدور ترانسکریپت	اروز	محصل	
۲	بررسی سوابق تحصیلی، اسکن در خواستی ضم ترانسکریپت محصل و ارجاع به مالی	همان روز	فارغان	
۳	تایید مالی و ارجاع به ریاست	۲-اروز	مالی	
۴	تایید نهایی ریاست دانشگاه و ارجاع به فارغان	۳-اروز	ریاست دانشگاه	
۵	دانلود ترانسکریپت و ارجاع به انتشارات	همان روز	فارغان	
۶	پرینت ترانسکریپت و ارجاع به فارغان	همان روز الی یک روز	انتشارات	
۷	مهرو امضا رییس دانشکده، معاون امور محصلان و معاون علمی	همان روز الی یک روز	فارغان	
۸	تحویل به محصل	همان روز	فارغان	
مجموع قدم				
مجموع حداقل زمان		مجموع حداکثر زمان		
۸		۳روز	۸روز	

پروسه صدور و طی مراحل ترانسکریپت اصلی ماستری

قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	درخواست محصل و دریافت فورم فراغت	اروز	محصل	
۲	تکمیل و طی مراحل فورم فراغت	همان روز یک روز	محصل	
۲	دریافت فورم تکمیل شده با ضمایم (کاپی رنگی سند تحصیلی قبلی، تذکره و چهارقطعه عکس	همان روز	فارغان	
۳	ترتیب مکتوب ترانسکریپت ضم ترانسکریپت اصلی و ارجاع به مالی	همان روز	فارغان	
۳	تایید مالی (اخذ فیس ترانسکریپت انگلیسی) و ارجاع به ریاست	۲-اروز	مالی	
۴	چاپ و صدور مکتوب توسط روابط عمومی	همان روز	روابط عمومی	
۴	چاپ و اسکن ترانسکریپت در امور فارغان	همان روز	فارغان	
۵	مهرو امضا رییس دانشکده، معاون امور محصلان و معاون علمی	همان روز یک روز	فارغان	
۵	ثبت فرم شماره اساس و فراغت	همان روز یک روز	فارغان	
۶	ارسال به وزارت	اروز	فارغان	
مجموع قدم				
مجموع حداقل زمان		مجموع حداکثر زمان		
۶		۳روز	۷روز	

پروسه صدور و طی مراحل سر تفکیت				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	محصل	اروز	درخواست محصل و دریافت فورم فراغت	۱
	محصل	همان روز یک روز	تکمیل و طی مراحل فورم فراغت	۲
	فارغان	همان روز	دریافت فورم تکمیل شده با ضمایم ( کاپی رنگی سند تحصیلی قبلی، تذکره و چهار قطعه عکس	۳
	مالی	۲-اروز	ترتیب مکتوب ترانسگریپت ضم سر تفکیت اصلی و ارجاع به مالی	۴
	مالی	همان روز	تایید مالی و ارجاع به ریاست	۵
	ریاست	۳-اروز	تایید ریاست	۶
	روابط عمومی	همان روز	چاپ و صدور مکتوب توسط روابط عمومی	۷
	فارغان	همان روز	چاپ و اسکن سر تفکیت در امور فارغان	۸
	ریاست دانشکده	همان روز	مهر امضاء ریاست، ثبت و تایید دانشکده	۹
	فارغان	همان روز	ثبت فرم شماره اساس و فراغت	۱۰
	نماینده	۲-اروز	ارسال به وزارت	۱۱
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۹روز	۴روز	۱۱	

## ۲. رهنمود پروسه‌های کاری امور محصلان و فارغان مقطع لیسانس

پروسه گواهی تحصیلی				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	متقاضی گواهی	۱ روز	در خواست گواهی تحصیلی	۱
	امور محصلان	همان روز	بررسی سوابق تحصیلی	۲
	امور محصلان	همان روز	ترتیب گواهی تحصیلی، ارجاع به مالی	۳
	امور محصلان	همان روز	ارجاع به مالی	۴
	اداری مالی	۱-۲ روز	تایید مالی و ارجاع به ریاست دانشگاه	۵
	ریاست دانشگاه	۲-۳ روز	تایید ریاست دانشگاه و ارجاع به محصلان	۶
	امور محصلان	همان روز الی ۱ روز	ارجاع گواهی تحصیلی به روابط عمومی	۷
	روابط عمومی	همان روز	صدور و ثبت گواهی	۸
	امور محصلان	همان روز	تسلیمی مکتوب صادر شده از دفتر روابط و تحویل به دانشجو	۹
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۷ روز	۴ روز	۹	
پروسه تبدیلی محصلان (به نهاد دیگر)				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	امور محصلان	۱ روز	دریافت فورم	۱
	امور محصلان	همان روز	بررسی و خانه پوری دقیق فورم	۲
	ریاست دانشکده	همان روز الی ۱ روز	تایید فورم تبدیلی در دانشکده	۳
	معاونت امور محصلان	همان روز	تایید فورم تبدیلی در معاونت امور محصلان	۴
	ریاست دانشگاه	۱-۲ روز	تایید ریاست دانشگاه	۵
	امور محصلان	همان روز	تحویل فورم تبدیلی به متقاضی جهت طی مراحل و موافقه نهاد مقصد و ریاست امور محصلان خصوصی	۶
بعد از چند روز که از وزارت ارجاع داده شود	روابط عمومی	۱ روز	دریافت مکتوب وزارت	۷
	ریاست دانشگاه	همان روز	ارجاع مکتوب به معاونت امور محصلان	۸
	امور محصلان	همان روز	ترتیب و توزیع فورم عدم مسئولیت به متقاضی تبدیلی	۹
	مالی و کتابخانه و..	۱-۲ روز	اخذ تأییدی (امضاء و مهر) مبنی بر عدم مسئولیت از بخش مالی، کتابخانه و....	۱۰
	امور محصلان	۱-۲ روز	ترتیب جدول نمرات و پرونده متقاضی تبدیلی	۱۱

۱۲	تایید(امضاء ومهر) جدول نمرات متقاضی تبدیلی	همان روز	مدیر تدریسی مربوط
۱۳	تایید(امضاء ومهر) جدول نمرات متقاضی تبدیلی	همان روز	ریاست دانشکده مربوط
۱۴	تایید(امضاء ومهر) جدول نمرات متقاضی تبدیلی	همان روز	معاونت امور محصلان
۱۵	تایید(امضاء ومهر) جدول نمرات متقاضی تبدیلی	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۱۶	صدور مکتوب تبدیلی	۱ روز	روابط عمومی
۱۷	تحویل مکتوب ضم تمام اسناد خواسته شده به متقاضی تبدیلی و اخذ یک کاپی از آن در آرشیف	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۷ روز	۱۳ روز
۱۷			
<b>پروسه تبدیلی محصلان(از نهاد دیگر)</b>			
قدم	اقدامات	زمان	اجرا
ملاحظات			
۱	دریافت فورم تبدیلی و بررسی از وضعیت تحصیلی متقاضی	۱ روز	امور محصلان
۲	ارجاع به دانشکده	همان روز	امور محصلان
۳	بررسی و موافقت دانشکده	همان روز الی ۱ روز	ریاست دانشکده
۴	بررسی و موافقت معاونت امور محصلان	همان روز الی ۱ روز	معاونت امور محصلان
۵	موافقه و تایید نهایی	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۶	تحویل فورم متقاضی تبدیلی جهت طی مراحل بعدی	همان روز الی ۱ روز	روابط عمومی
۷	دریافت مکتوب و دوسیه متقاضی تبدیلی	۱ روز	روابط عمومی
			بعد از چند روز که از وزارت ارجاع داده شود
۸	ارجاع مکتوب و دوسیه به معاونیت امور محصلان	همان روز الی ۱ روز	ریاست دانشگاه
۹	ارجاع مکتوب و دوسیه متقاضی تبدیلی به امور محصلان جهت ثبت در سیستم و معرفی به دانشکده	همان روز	معاونت امور محصلان
۱۰	ثبت مشخصات کامل و دقیق متقاضی تبدیلی در سیستم سبب و معرفی به اداره مالی	همان روز الی ۱ روز	امور محصلان
۱۱	تایید اداری مالی از پرداخت	همان روز الی ۱ روز	مالی
۱۲	ثبت سوابق تحصیل و انتخاب واحد در سیستم	۱ روز	امور محصلان
۱۳	معرفی به صنف مربوط	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۴ روز	۱۲ روز
۱۳			

پروسه شمولیت مجدد

قدم	اقدامات	زمان	اجرا	ملاحظات
۱	دریافت و ثبت عریضه متقاضی شمولیت مجدد	۱ روز	روابط عمومی	بعد از چند روز که از وزارت ارجاع داده شود
۲	ارجاع به معاونت امور محصلان	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه	
۳	ارجاع به امور محصلان	همان روز	معاونت امور محصلان	
۴	ارایه معلومات دقیق از وضعیت تحصیلی متقاضی در عریضه و ارسال آن جهت تایید به ریاست دانشگاه	همان روز الی ۱ روز	امور محصلان	
۵	تایید ریاست محترم دانشگاه	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه	
۶	تسلیمی عریضه تایید شده به متقاضی برای وزارت تحصیلات عالی	همان روز	روابط عمومی	
۷	دریافت و ثبت مکتوب شمول مجدد	۱ روز	روابط عمومی	بعد از چند روز که از وزارت ارجاع داده شود
۸	ارجاع به معاونت امور محصلان	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه	
۹	ارجاع به امور محصلان	همان روز	معاونت امور محصلان	
۱۰	تبدیل وضعیت محصل به برحال در سیستم و ارجاع به مالی	همان روز	امور محصلان	
۱۱	دریافت فیس و تایید مالی	همان روز الی ۱ روز	مالی	
۱۲	انتخاب واحد و معرفی به صنف	۱ روز	امور محصلان	
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان	
۱۲		۶ روز	۱۴ روز	

پروسه ترتیب کتاب اساس شمولیت جدید الشمولان

قدم	اقدامات	زمان	مجری	ملاحظات
۱	ثبت فورم داوطلبان کانکور در سیستم اداره ملی امتحانات	مربوط اداره ملی امتحانات	اداره ملی امتحانات	
۲	ثبت دانشکده، رشته، نتیجه و اصلاح شهرت داوطلبان در جدول اساس و ارجاع به اداره ملی امتحانات	۲-۴ روز	امور محصلان	
۳	اخذ پرنٹ اولیه کتاب اساس جهت بررسی و تایید	۱ روز	امور محصلان	
۴	تایید ریاست دانشگاه ضم نامه تایید و تعرفه بانکی	۱ روز	ریاست دانشگاه	



۵	ثبت و صدور نامه تاییدی	همان روز	روابط عمومی
۶	تسلیمی نامه مکتوب و کتاب تایید شده	همان روز	نماینده دانشگاه
۷	دریافت کتاب اساس تایید شده و نهایی از اداره ملی امتحانات	۱ روز	نماینده دانشگاه
۸	ثبت مکتوب کتاب نهایی	همان روز	روابط عمومی
۹	ارجاع به معاونت امور محصلان	همان روز	ریاست دانشگاه
۱۰	ارجاع به امور محصلان جهت آرشیف	همان روز	معاونت امور محصلان
۱۱	آرشیف کتاب اساس جدید الشمولان در اداره امور محصلان	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
مجموع حداقل زمان		مجموع حداکثر زمان	
۱۱		۵ روز	۷ روز
<b>پروسه جمع آوری نتایج سمستر وار (لیسانس)</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	چک نتایج تک تک محصلین به اساس صنف بعداز ثبت نمرات نهایی و معذرتی	۲۰-۱۵ روز	امور محصلان
۲	رفع نواقص، یکسان سازی کزیدیت های، نمرات و استخراج محرومین، ناکام، تاجیل، و شامل هر صنف	۷-۵ روز	امور محصلان
۳	دانلود نتایج از سیستم سیب و ارسال به تکثیر برای دو نقل پرنٹ	۳-۱ روز	امور محصلان
۴	جمع آوری کتاب های نتایج پرنٹ شده و ترتیب و درج صفحات آخر نتایج	۴-۲ روز	امور محصلان
۵	جلد تمام کتابهای نتایج سمستر وار	۱ روز	امور محصلان
۶	اخذ امضاء مدیریت تدریسی دانشکده های مربوطه در کتاب نتایج	۱ روز	امور محصلان
۷	اخذ امضاء و مهر ریاست دانشکده مربوطه در کتاب نتایج سمستر وار	۲-۱ روز	امور محصلان
۸	اخذ امضاء و مهر معاونت امور محصلان	۲-۱ روز	امور محصلان
۹	ترتیب کتاب های نتایج سمستر وار و درج آن در لیست جهت ترتیب مکتوب به وزارت	۱ روز	امور محصلان
۱۰	ترتیب مکتوب و لیست کتاب های نتایج سمستر وار و ارسال آن به ریاست دانشگاه	همان روز	امور محصلان
۱۱	مهر و امضاء ریاست دانشگاه	۳-۱ روز	ریاست دانشگاه
۱۲	صدور مکتوب و ارجاع به امور محصلان	همان روز الی یک روز	روابط عمومی

۱۳	آرشیف یک نقل از کتاب نتایج سمستر وار در آرشیف امور محصلان	همان روز	امور محصلان
۱۴	ارسال نتایج سمستر وار ضم مکتوب و لیست به ریاست امور محصلان خصوصی وزارت	۱ روز	نماینده دانشگاه
مجموع قدم			
مجموع حداقل زمان		۳۰ روز	مجموع حداکثر زمان
۱۴		۴۵ روز	
پروسه ثبت نام داوطلبان کانکور			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	آماده سازی سیستم سیب برای ثبت نام جدیدالشمول	۱ روز	کارشناس سیستم سیب
۲	ترتیب و نصب اطلاعیه ها در اتاق ثبت نام	۱-۲ روز	امور محصلان
۳	اخذ اسناد مورد ضرورت (تذکره، سند تحصیلی و عکس) همراه فورم انتخاب رشته	۱ روز	مسئول ثبت نام
۴	چک و بررسی اسناد هویتی و تحصیلی داوطلب	همان روز	مسئول ثبت نام
۵	درج و تکمیل تمام مشخصات داوطلب در سیستم سیب	همان روز	مسئول ثبت نام
۶	پرینت فورم ثبت نام تکمیل شده از سیستم و اخذ امضاء داوطلب در فورم	همان روز	مسئول ثبت نام
۷	اخذ کاپی رنگی تذکره، کاپی رنگی مدارک ليسانس، چهار قطعه عکس	همان روز	مسئول ثبت نام
۸	ارجاع به اداره مالی جهت پرداخت داخله کانکور	همان روز	مسئول ثبت نام
۹	اخذ داخله کانکور و تایید پرداخت	همان روز	اداره مالی
۱۰	صدور کارت کانکور بعد از تایید مالی	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۱	تشکیل دوسیه برای داوطلب (تذکره، فورم امضاء شده ثبت نام، مدارک ليسانس، چهار قطعه عکس با فورم انتخاب رشته)	همان روز الی ۱ روز	مسئول ثبت نام
۱۲	اسکن تمام اسناد داوطلب و درج آن در سیستم سیب	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۳	مهر و امضاء فورم ثبت نام داوطلبان	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۴	تحويل تمام اصل فورم ثبت نام داوطلبان به معاونت امور محصلان	همان روز	مسئول ثبت نام
۱۵	ترتیب لیست تحويل تمام پرونده ها به ترتیب رشته به امور محصلان	۱ روز	مسئول ثبت نام
مجموع قدم			
مجموع حداقل زمان		۴ روز	مجموع حداکثر زمان
۱۵		۶ روز	

پروسه ثبت نام سمستر				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	امور محصلان	۱-۳ روز	ترتیب تقسیم اوقات ثبت نام سمستر و اطلاع رسانی به محصلان	۱
	امور محصلان	همان روز الی ۱ روز	چک وضعیت تحصیلی محصل (محرومیت، ناکامی، حد اوسط سمستر قبل و عدم کزیدت بیش از ۵۰٪) و معرفی به مالی جهت پرداخت فیس	۲
	مالی	۱-۳ روز	اخذ فیس سمستر و تایید پرداخت مالی	۳
	امور محصلان	همان روز	ثبت انتخاب واحد سمستر جدید برای محصل در سیستم سبب	۴
مجموع قدم				
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان		۴
	۷ روز	۲ روز		
پروسه ثبت نام سمستر جدید الشمولان				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	امور محصلان	۱ روز	تقسیم اوقات و اطلاع رسانی ثبت نام سمستر اول جدید الشمولان	۱
	مدیر تدریسی دانشکده	۱-۳ روز	ایجاد صنف در سیستم سبب	۲
	امور محصلان	همان روز	معرفی جدید الشمولان به مالی	۳
	مالی	۱ روز	تایید مالی	۴
	امور محصلان	همان روز	اخذ تعهد نامه و تعریف کد تحصیلی	۵
	امور محصلان	همان روز	ثبت انتخاب واحد برای محصل	۶
	امور محصلان	همان روز	تشکیل پرونده جدید الشمول	۷
مجموع قدم				
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان		۷
	۵ روز	۳ روز		
پروسه امتحانات نهایی سمستر				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	آمریت امور اساتید	۴-۶ روز	ترتیب لیست محرمین و گزارش آن به کمیته امتحانات و معاونت امور محصلان	۱
	امور محصلان	همان روز	اعلام نصب لیست محرومین در بورد اعلانات	۲
	کمیته امتحانات	۱ روز	تصمیم گیری در باره امور کلی امتحانات و تعیین شروع و ختم آن	۳
	کمیته امتحانات	همان روز	ابلاغ به دیپارتمنت ها	۴
	کمیته امتحانات	۱ روز	تهیه شیوه نامه طراحی سوالات و ارسال آن به اساتید	۵

۶	ترتیب تقسیم اوقات امتحان نهایی	۲-۳ روز	آمرین دیپارتمنت ها
۷	اطلاع رسانی تقسیم اوقات امتحانی	همان روز	کمیته امتحانات
۸	جمع آوری و چک سوالات امتحانی	۷ روز	آمرین دیپارتمنت
۹	تکثیر سوالات امتحانی	۱ روز	کمیته امتحانات
۱۰	مشخص کردن مکان امتحان و ناظرین امتحانی	۱ روز	کمیته امتحانات
۱۱	آماده سازی مکان امتحان	۱ روز	کمیته امتحانات و پشتمانی
۱۲	پرینت کارت امتحانی	۱ روز	امور محصلان
۱۳	بررسی وضعیت مالی محصلان	۱ روز	مالی
۱۴	توزیع کارت امتحانی	۱-۳ روز	مالی و امور محصلان
۱۵	برگزاری امتحانات (چک کارت، اخذ و نگهداری وسایل محصلان)	۲۰ روز	کمیته امتحانات
۱۶	توزیع پاسخنامه و سوالات، اخذ حضری در جریان امتحان از دانشجویان	همان روز	ناظرین
۱۷	جمع آوری برگه ها امتحانی به تعداد حضری هر صنف	همان روز	ناظرین
۱۸	تحويل برگه های امتحانی بعد امتحان به امور محصلان	همان روز	ناظرین
۱۹	چک و ثبت دریافت برگه امتحانی در کتاب ثبت اوراق امتحانی	۱ روز	امور محصلان
۲۰	تحويل برگه امتحانی همراه شقه نمرات به استاد مربوطه	همان روز	امور محصلان
۲۱	تصحیح اوراق و ثبت نمرات در سیستم سبب و درج آن در شقه نمرات	۳-۵ روز	استاد مربوط
۲۲	رسیدگی به اعتراضات و تجدید نظر	۱-۳ روز	استاد مربوط
۲۳	تایید شقه نمرات در مراجع مربوط (کمیته امتحانات و دانکشده)	همان روز	استاد مربوط
۲۴	دریافت شقه ها و اوراق تصحیح شده و چک آن در سیستم	همان روز	امور محصلان
۲۵	آرشیف شقه نمرات و پاسخنامه ها به شکل جدا گانه	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
مجموع حداقل زمان		مجموع حداکثر زمان	۲۵
۴۶ روز		۵۵ روز	
<b>پروسه تأجیلی</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	چک وضعیت تحصیلی محصل	۱ روز	امور محصلان
۲	ارجاع محصل به اداره مالی	همان روز	امور محصلان
	ملاحظات		

۳	تایید مالی	همان روز الی ۱ روز	مالی
۴	تحويل فورم مخصوص تاجیلی	همان روز	امور محصلان
۵	اخذ فورم تاجیلی بعد از طی مراحل فورم تاجیلی (امضاء محصل، تایید دانشکده و تایید امور محصلان) توسط محصل	همان روز الی ۱ روز	امور محصلان
۶	ثبت تاجیلی در سیستم سبب برای متقاضی تاجیلی	همان روز	امور محصلان
۷	ثبت مشخصات متقاضی تاجیلی در کتاب تاجیلی	همان روز	امور محصلان
۸	درج فورم تبدیلی متقاضی در پرونده مذکور	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۱ روز	۳ روز
<b>پروسه رفع تأجیلی</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	مراجعه و درخواست محصل	۱ روز	محصل
۲	بررسی وضعیت و موافقت رفع تاجیل	همان روز	امور محصلان
۳	تغییر وضعیت محصل و معرفی به مالی	همان روز	امور محصلان
۴	تایید پرداخت فیس	همان روز الی ۱ روز	مالی
۵	انتخاب واحد برای دانشجو	همان روز	امور محصلان
۶	معرفی محصل به صنف	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۱ روز	۲ روز
<b>پروسه امتحان چانس و معذرتی</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	چک وضعیت تحصیلی محصلین	۲-۴ روز	امور محصلان
۲	ترتیب لیست دانشجویان شامل امتحان چانس و معذرتی	۱ روز	امور محصلان
۳	اطلاع رسانی به محصلان (از طریق بورد اعلانات و گروه های مجازی)	همان روز	امور محصلان
۴	تحويل فورم ثبت نام و ارجاع به مالی	۱ روز	امور محصلان
۵	تایید مالی	همان روز	مالی
۶	ارسال لیست مشخصات به دانشکده ها جهت تهیه سوال	۱ روز	امور محصلان
۷	جمع آوری سوالات امتحان معذرتی	۱ روز	امور محصلان
۸	ترتیب و اعلام تقسیم اوقات امتحان معذرتی	۱ روز	امور محصلان

۹	برگزاری امتحانات	۲-۴ روز	امور محصلان با همکاری کمیته امتحانات
۱۰	تحويل برگه های امتحانی با شقه خالی به اساتید مربوط	۱ روز	امور محصلان
۱۱	تصحیح و ثبت نمرات چانس و معذرتی	۱-۲ روز	استاد
۱۲	جمع آوری برگه ها با شقه تایید شده و آرشیف آن	۱ روز	امور محصلان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۱۲ روز	۱۷ روز
پروسه معرفی دانشجوی مهمان به نهاد دیگر			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	درخواست محصل	۱ روز	امور محصلان
۲	بررسی وضعیت محصل	همان روز	امور محصلان
۳	ترتیب مکتوب معرفی دانشجو بحیث مهمان و ارجاع به مالی	همان روز	امور محصلان
۴	تایید مالی و ارجاع به ریاست	همان روز الی ۱ روز	مالی
۵	موافقت ریاست	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۶	صدور و ثبت مکتوب، تسلیم آن به محصل	همان روز الی ۱ روز	روابط عمومی
۷	دریافت مکتوب ضم نمرات سمستر از نهاد دیگر	۱ روز	روابط عمومی
۸	ارجاع به معاونت امور محصلان	۱-۲ روز	ریاست دانشگاه
۹	ثبت نمرات در سیستم و آرشیف مکتوب ضم نمرات	همان روز	امور محصلان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۴ روز	۹ روز
پروسه پذیرفتن محصل مهمان			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	دریافت و ثبت مکتوب متقاضی مهمان	۱ روز	روابط عمومی
۲	ارجاع ریاست به معاونت امور محصلان	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۳	ارجاع معاونت امور محصلان به دانشکده	همان روز	معاونت امور محصلان
۴	بررسی اعلام نظر دانشکده و ارجاع به امور محصلان	همان روز الی ۱ روز	ریاست دانشکده
۵	بررسی و اعلام نظر و ارجاع به ریاست جهت موافقه	همان روز	معاونت امور محصلان
۶	تایید ریاست و ارجاع به معاونت امور محصلان	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۷	اطلاع به محصل، و ارجاع به مالی (در صورت موجودیت مضامین مورد نظر)	۱ روز	معاونت امور محصلان

۸	تایید پرداخت مالی	۲-۱ روز	مالی
۹	ثبت مشخصات محصل در سیستم و انتخاب واحد	همان روز	امور محصلان
۱۰	معرفی به صنف و دیپارتمنت مربوط	همان روز	امور محصلان
۱۱	ترتیب نمرات و مکتوب تایید از نمرات دانشجویی مهمان و ارسال به ریاست دانشگاه	۱ روز	معاونت امور محصلان
۱۲	تایید مکتوب	۱ روز	ریاست دانشگاه
۱۳	ثبت و صدور مکتوب و تسلیمی آن به محصل	همان روز	روابط عمومی
مجموع قدم			
مجموع حداقل زمان		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
۱۳		۷ روز	۱۳ روز
پروسه معرفی به استاد			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	مراجعه محصل جهت تکمیل کاردیت	۱ روز	محصل
۲	چک وضعیت تحصیلی محصل: (در صورت دانشجویی برای فراغت خود کمتر از ۶ واحد باقی و مضامین نیز در دانشگاه برگزار نباشد)	همان روز	امور محصلان
۳	تحويل فورم مخصوص معرفی به استاد به محصل	۱ روز	امور محصلان
۴	تایید مالی	۲-۱ روز	مالی
۵	تایید دانشکده	همان روز الی ۱ روز	ریاست دانشکده
۶	تایید استاد مربوط	همان روز الی ۱ روز	استاد مضمون
۷	دریافت فورم تایید شده و ثبت آن در سیستم	۱ روز	امور محصلان
۸	درج فورم در پرونده محصل	همان روز	امور محصلان
۹	اخذ امتحان معرفی به استاد با هماهنگی کمیته امتحانات و استاد	۱ روز	امور محصلان
۱۰	تصحیح ثبت نمره در سیستم سب	۱ روز	استاد
۱۱	دریافت شقه نمره و آرشیف آن	۱ روز	امور محصلان
مجموع قدم			
مجموع حداقل زمان		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
۱۱		۷ روز	۱۰ روز

#### پروسه صدور و طی مراحل ترانسکریپت موقت لیسانس

قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	درخواست صدور ترانسکریپت	۱ روز	محصل
۲	بررسی سوابق تحصیلی، اسکن در خواستی ضم ترانسکریپت محصل و ارجاع به مالی	همان روز	فارغان
۳	تایید مالی و ارجاع به ریاست	۲-۱ روز	مالی

۴	تایید نهایی ریاست دانشگاه و ارجاع به فارغان	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۵	دانلود ترانسکریپت و ارجاع به انتشارات	همان روز	فارغان
۶	پرینت ترانسکریپت و ارجاع به فارغان	همان روز الی ۱ روز	انتشارات
۷	مهرو امضا رییس دانشکده، معاون امور محصلان و معاون علمی	همان روز الی ۱ روز	فارغان
۸	تحويل به محصل	همان روز	فارغان
<b>مجموع قدم</b>			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۳ روز	۸ روز
<b>پروسه صدور و طی مراحل ترانسکریپت اصلی لیسانس</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	درخواست محصل و دریافت فورم فراغت	۱ روز	محصل
۲	تکمیل و طی مراحل فورم فراغت	همان روز الی ۱ روز	محصل
۲	دریافت فورم تکمیل شده با ضمایم (کاپی رنگی سند تحصیلی قبلی، تذکره و چهارقطعه عکس	همان روز	فارغان
۳	ترتیب مکتوب ترانسگریپت ضم ترانسگریپت اصلی و ارجاع به مالی	همان روز	فارغان
۳	تایید مالی (اخذ فیس ترانسگریپت انگلیسی) و ارجاع به ریاست	۱-۲ روز	مالی
۴	چاپ و صدور مکتوب توسط روابط عمومی	همان روز	روابط عمومی
۴	چاپ و اسکن ترانسگریپت در امور فارغان	همان روز	فارغان
۵	مهرو امضا رییس دانشکده، معاون امور محصلان و معاون علمی	همان روز الی ۱ روز	فارغان
۵	ثبت فرم شماره اساس و فراغت	همان روز الی ۱ روز	فارغان
۶	ارسال به وزارت	۱ روز	فارغان
<b>مجموع قدم</b>			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۳ روز	۷ روز
<b>پروسه صدور و طی مراحل سرتفکیت</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	درخواست محصل و دریافت فورم فراغت	۱ روز	محصل
۲	تکمیل و طی مراحل فورم فراغت	همان روز الی ۱ روز	محصل
۳	دریافت فورم تکمیل شده با ضمایم (کاپی رنگی سند تحصیلی قبلی، تذکره و چهارقطعه عکس	همان روز	فارغان
۴	ترتیب مکتوب ترانسگریپت ضم سرتفکیت اصلی و ارجاع به مالی	۱-۲ روز	مالی
۵	تایید مالی و ارجاع به ریاست	همان روز	مالی



۶	تایید ریاست	۳-۱ روز	ریاست
۷	چاپ و صدور مکتوب توسط روابط عمومی	همان روز	روابط عمومی
۸	چاپ و اسکن سرتفکیت در امور فارغان	همان روز	فارغان
۹	مهر امضاء ریاست، ثبت و تایید دانشکده	همان روز	ریاست دانشکده
۱۰	ثبت فرم شماره اساس و فراغت	همان روز	فارغان
۱۱	ارسال به وزارت	۲-۱ روز	نماینده
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۴ روز	۹ روز
پروسه ترتیب کتاب فراغت دوره لیسانس			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	چک و بررسی سوابق تحصیلی و اطمینان از تکمیل دروس و کربدت ها، بعد از تکمیل نتایج نهایی سمستر اخیر	۲۰-۱۰ روز	امور محصلان
۲	چک و بررسی مشخصات (شهرت، اسناد تحصیلی و عکس مناسب)	۱۰-۵ روز	امور فارغان
۳	دانلود فایل و ارسال به انتشارات و پرنر رنگی کتاب	۳-۱ روز	امور فارغان
۴	اخذ امضا ها (مدیر تدریسی، رییس دانشکده، معاون امور محصلان، رییس دانشگاه)	۱-۲ روز	امور فارغان
۵	کاپی رنگی از کتاب فراغت و آرشیف آن در دانشگاه	همان روز	امور فارغان
۶	پیش نویس مکتوب ارسال کتاب فراغت به وزات توسط مدیر فارغان ارجاع به ریاست	همان روز	امور فارغان
۷	امضا مکتوب توسط ریاست دانشگاه	۲ روز	رییس دانشگاه
۸	صدور مکتوب و ثبت صادره	همان روز	آمریت روابط عمومی
۹	بردن مکتوب ضم کتاب فراغت به وزارت	۱ روز	نماینده دانشگاه
۱۰	طی مراحل کتاب در وزارت	۱۰-۷ روز	کارمندان وزارت
۱۱	برگشت کتاب در صورت نیاز به اصلاح	۱ روز	نماینده دانشگاه
۱۲	انجام اصلاح کتاب و برگشت به وزارت	۱ روز	نماینده دانشگاه
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۲۹ روز	۵۰ روز
پروسه صدور گواهی فراغت لیسانس			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	درخواست توسط متقاضی به امور فارغان	۱ روز	امور فارغان
۲	بررسی سوابق تحصیلی و اطمینان از فراغت	۱ روز همان روز	امور فارغان

۳	ترتیب گواهی	۱ روز همان روز	امور فارغان
۴	ارجاع گواهی به امور مالی	۱ روز همان روز	امور فارغان
۵	ارجاع به ریاست	۱ روز همان رزو	کارشناس مالی
۶	امضا ریاست	۱-۲ روز	ریاست دانشگاه
۷	صدور گواهی	۱ روز همان روز	روابط عمومی
۸	تحويل به درخواست کننده	۱ روز همان روز	فارغان
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۸ روز	۹ روز
<b>پروسه هماهنگی امتحانات کانکور</b>			
قدم	اقدامات	زمان	مجری
ملاحظات			
۱	دریافت مکتوب تقسیم اوقات رسمی برگزاری کانکور از وزارت	۱ روز	روابط عمومی
۲	تعیین زمان برگزاری کانکور	۱ روز	کمیته کانکور دانشگاه
۳	پیش نویس مکتوب اعلام برگزاری کانکور دانشگاه به وزارت جهت اقدام مقتضی و ارجاع به ریاست دانشگاه	۱ روز	کمیته کانکور
۴	امضا ریاست دانشگاه	۱ روز	ریاست
۵	صدور مکتوب و ثبت صادره	۱ روز	روابط عمومی
۶	ارسال مکتوب به وزارت	همان روز	نماینده
۷	دریافت مکتوب ابلاغی وزارت به اداره ملی امتحانات	همان روز	نماینده
۸	ارسال مکتوب ابلاغی وزارت به اداره ملی امتحانات جهت تعیین هیات نظارت	همان روز	نماینده
۹	دریافت جدول اسامی هیات معرفی شده به دانشگاه ها	۱ روز	نماینده
۱۰	هماهنگی با اعضای هیات برای حضور در دانشگاه	همان روز	نماینده
۱۱	ارسال وسیله برای آوردن هیات به دانشگاه	همان روز	پشتیبانی
۱۲	اخذ ثبت نامه معرفی اداره ملی امتحانات	همان روز	روابط عمومی
۱۳	پاسخ به نامه اداره ملی امتحانات	همان روز	روابط عمومی
۱۴	ضم حاضری و فرم های ثبت نام داوطلبان و تحويل آنها به هیات	۱-۳ روز	کمیته کانکور
۱۵	رساندن هیات به منازل شان	همان روز	پشتیبانی
مجموع قدم			
		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
		۷ روز	۹ روز

پروسه دفاع تحقیق پایانی (لیسانس)

ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	محصل	۱ روز	درخواست محصل برای دفاع از تحقیق پایانی	۱
	بورד ماستری	همان روز	تکمیل مشخصات محصل در فرم	۲
	مدیر مالی	همان روز	اعلام وضعیت پرداختی	۳
	ریاست	۱-۳ روز	تایید ریاست دانشگاه	۴
	آمر دیپارتمنت	همان روز	اعلام نظر دیپارتمنت	۵
	رییس دانشکده	همان روز الی ۱ روز	اعلام نظر دانشکده	۶
	معاون امور محصلان	همان روز الی ۱ روز	اعلام نظر معاونت امور محصلان	۷
	معاون علمی	همان روز	اعلام نظر معاونت علمی تدریسی	۸
	رییس دانشگاه	همان روز	تایید ریاست دانشگاه	۹
	بورد ماستری	همان روز	دریافت نسخه ورد و پی اف تحقیق پایانی	۱۰
	بورد ماستری	همان روز	ثبت در سیستم	۱۱
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۶ روز	۲ روز	۱۱	
پروسه جواب به استعلام				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	روابط عمومی	۱ روز	دریافت استعلام	۱
	ریاست دانشگاه	۱-۳ روز	احکام ریاست و ارجاع به امور محصلان	۲
	امور محصلان	همان روز	بررسی وضعیت تحصیلی و ارجاع به مالی	۳
	امور محصلان	همان روز	جواب استعلام براساس دیتابیس و ارجاع به ریاست	۴
	ریاست دانشگاه	۱ روز	تایید ریاست دانشگاه و ارجاع به روابط عمومی	۵
	روابط عمومی	همان روز	ثبت و تحویل استعلام به متقاضی	۶
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۵ روز	۳ روز	۶	
پروسه صدور استعلام				
ملاحظات	مجری	زمان	اقدامات	قدم
	امور محصلان	۱ روز	ترتیب متن استعلام با توجه به درخواست اداره و ارجاع به ریاست	۱
	ریاست دانشگاه	۱-۳ روز	تایید ریاست دانشگاه و ارجاع به روابط عمومی	۲
	روابط عمومی	همان روز	ثبت و صادر استعلام به متقاضی	۳
	مجموع حداکثر زمان	مجموع حداقل زمان	مجموع قدم	
	۴ روز	۲ روز	۳	

پروسه اصلاح شهرت

قدم	اقدامات	زمان	مجری
۱	درخواست جهت اصلاح (نام، تخلص، نام پدر، رشته تحصیلی)	۱ روز	محصل
۲	بررسی شهرت محصل طبق اسناد و تطبیق آن با گزارشات (کتاب اساس، کتاب نتایج ویا کتاب فراغت)	۱ روز	امور محصلان
۳	اصلاح شهرت طبق اسناد در سیستم سبب و ترتیب مکتوب اصلاحی و ارجاع به ریاست	۱ روز	امور محصلان
۴	تایید ریاست و ارجاع به روابط عمومی	۱-۳ روز	ریاست دانشگاه
۵	ثبت و صادر مکتوب اصلاحی (کتاب اساس به اداره ملی امتحانات و کتاب نتایج فراغت عنوانی وزارت) تحویل به محصل	همان روز	روابط عمومی
مجموع قدم		مجموع حداقل زمان	مجموع حداکثر زمان
۵		۴ روز	۶ روز