

فرآیند فارغ التحصیلی دانشجویان دانشکده پیراپزشکی

بررسی پرونده های دانشجویان ترم آخر توسط اداره آموزش دانشکده، چک کارنامه های نیم سال های گذرانده، تهیه گزارش از وضعیت تحصیلی دانشجو و ارسال اسامی فارغ التحصیلان به ادراه امور فارغ التحصیلان دانشگاه

اخذ کارنامه آخرین نیمسال تحصیلی دانشجو پس از ثبت نهایی کلیه دروس انتخابی و ارسال آن به اداره خدمات ماشینی دانشگاه پس از تایید اداره آموزش دانشکده و اخذ کارنامه کل دانشجو و تایید اداره آموزش دانشکده

مراجعه دانشجو به اداره آموزش دانشکده در زمان اعلام شده و اخذ مدارک لازم جهت انجام مراحل فارغ التحصیلی از دانشجو توسط کارشناس اداره آموزش دانشکده

ارائه دو برگ تسویه حساب نهایی به دانشجو جهت تسویه حساب با مراکز درمانی و واحدهای داخلی دانشکده و اخذ آن پس از تکمیل توسط کارشناس آموزش دانشکده

ارائه پنج برگ تسویه حساب نهایی به دانشجو پس از مهر و امضای سرپرست آموزش دانشکده و ریاست یا معاونت آموزشی دانشکده و انجام مراحل دبیرخانه

مراجعه دانشجو به حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، انجام امور تسویه حساب با واحدهای آن حوزه، صدور دبیرخانه و اخذ فرم اعلام بدهی

مراجعه دانشجو به مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، انجام مراحل امضای مدیریت، صدور شماره دبیرخانه و تحویل یک نسخه از فرم اعلام بدهی

مراجعه دانشجو به آموزش دانشکده، تحویل فرم تکمیل شده تسویه حساب نهایی و یک نسخه از فرم اعلام بدهی به کارشناس ش دانشکده

تنظیم فرم اعلام فراغت از تحصیل دانشجو توسط کارشناس آموزش دانشکده، پیوست مدارک مورد نیاز به فرم، بررسی مجدد توسط سرپرست آموزش دانشکده، امضای ریاست یا معاونت آموزشی دانشکده و انجام مراحل دبیرخانه و صدور شماره

ارسال فرم اعلام فراغت از تحصیل دانشجو و ضمامت به مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشکده

بایگانی یک نسخه از کلیه مدارک در پرونده آموزشی دانشجو در بایگانی اداره آموزش دانشکده