

روش کار و فرایند صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشکده پرستاری شازند

شرایط صدور گواهی اشتغال به تحصیل:

شاغل به تحصیل بودن دانشجو (ثبت نام و انتخاب واحد دانشجو در نیمسال جاری)

عدم صدور گواهی اشتغال به تحصیل دارای ارزش ترجمه به وزارت خانه بهداشت و آموزش پزشکی و سایر وزارت خانه ها، سفارت خانه ها، اداره گذرنامه، سازمان وظیفه عمومی ناجا و پلیس + ۱۰ توسط دانشکده

عدم ذکر تعداد واحدهای گذرانده و اخذ شده و میانگین نمرات دانشجو در گواهی اشتغال به تحصیل

به همراه داشتن یک قطعه عکس ۴×۳ توسط دانشجو برای صدور گواهی به مراکزی که نیاز به گواهی عکس دار دارند.

مراحل صدور گواهی اشتغال به تحصیل:

۱-مراجعه دانشجو به اداره آموزش دانشکده و درخواست صدور گواهی اشتغال به تحصیل جهت نیمسال جاری

۲-صدور گواهی اشتغال به تحصیل توسط کارشناس آموزش دانشکده طبق فرم مصوب گواهی جهت محل مورد درخواست دانشجو از طریق اتوماسیون اداری

۳-ارسال گواهی اشتغال به تحصیل از طریق اتوماسیون اداری به ریاست دانشکده یا معاونت آموزشی دانشکده جهت امضاء توسط کارشناس آموزش دانشکده

۴-ارسال گواهی اشتغال به تحصیل از طریق اتوماسیون اداری توسط ریاست دانشکده یا معاونت آموزشی دانشکده به دبیرخانه دانشکده جهت اخذ پرینت

۵-اخذ پرینت گواهی اشتغال به تحصیل توسط دبیرخانه دانشکده و دریافت آن توسط دانشجو

۶-مراجعه دانشجو به واحد حراست دانشکده ، انجام مراحل صدور شماره دبیرخانه حراست و تحویل یک نسخه از گواهی اشتغال به تحصیل به دانشجو ممهور به مهر محرمانه واحد حراست.