

فرایندهای امور فارغ التحصیلی حوزه معاونت آموزشی دوره پزشکی عمومی

۱	انجام امور فارغ التحصیلی شامل کنترل واحدهای گذرانده ، نمرات ثبت شده ، آزمونهای جامع، مدارک مورد نیاز ، برگ تسویه حساب و صدور فرم فراغت
۲	تکمیل بایگانی الکترونیکی فارغ التحصیلان
۳	تکمیل و ارسال مدارک تحصیلی دانش آموختگان سالهای ۱۳۶۶ الی ۱۳۷۹ که ارسال نشده است. (بصورت دستی)
۴	انجام مکاتبات و درخواست های دانش آموختگان شامل صدور دوره های کارآموزی و کارورزی، ریزنمرات ساعتی و گواهی های مورد نیاز ایشان
۵	تطبیق مشخصات با سوابق موجود و تایید دانشنامه های دانش آموختگان
۶	اخذ مجوز و پاسخ به استعلام فرم های خارجی دانش آموختگان
۷	صدور توصیه نامه ریاست محترم دانشکده (Dean's letter) و گواهی های انگلیسی درخواستی دانش آموختگان
۸	صدور فرم ابطال معافیت تحصیلی و ارسال به امور مشمولین دانشگاه