
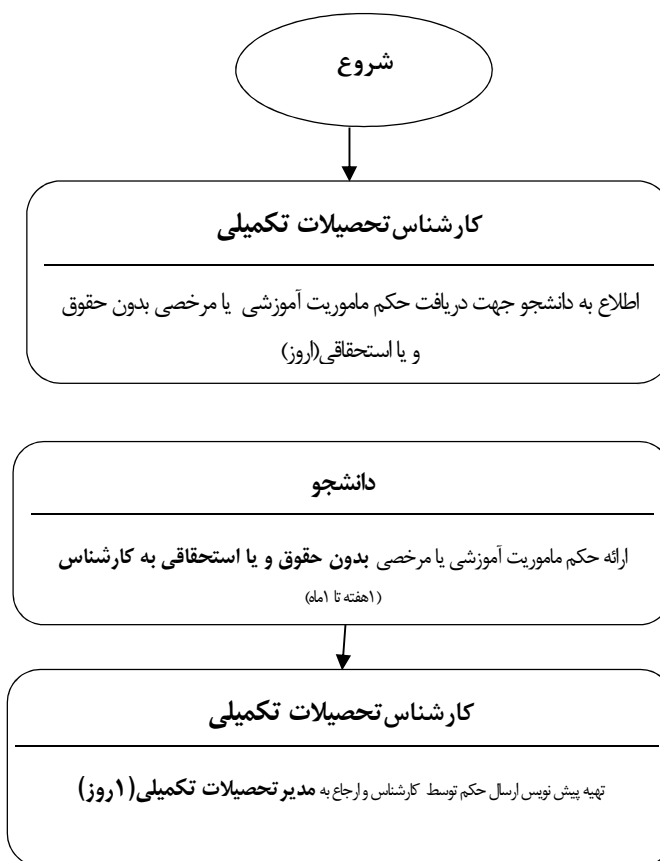



| | | |
|---|---|--|
| <p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-016/00</p> | <p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p> |  <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران</p> |
|---|---|--|

مراحل اجرایی ارسال حکم ماموریت آموزشی، مرخصی بدون حقوق و یا استحقاقی دانشجویان شاغل مقطع دکتری (بازه زمانی ۲ هفته) بازه قدیم ۳ هفته

- کارشناس : اطلاع به دانشجو جهت دریافت حکم ماموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق و یا استحقاقی
- دانشجو: ارائه حکم ماموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق و یا استحقاقی به کارشناس
- کارشناس: تهیه پیش نویس ارسال حکم به دانشگاه و ازجاء به مدیر تحصیلات تکمیلی
- مدیر تحصیلات تکمیلی : بررسی و در صورت تأیید ارجاع به معاون آموزشی
- معاون آموزشی : تأیید نهایی و امضا
- دریافت نامه توسط امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه



| | | |
|---|---|---|
| <p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-016/00</p> | <p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p> |  <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p> |
|---|---|---|

