


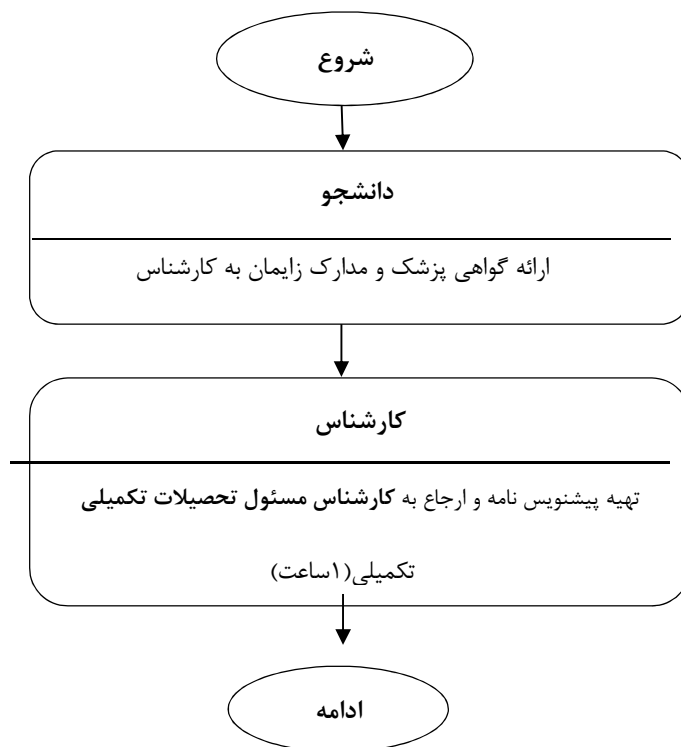
<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-024\00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
--------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


مراحل کار ارسال گواهی زایمان دانشجو جهت استفاده از مرخصی استعلاجی

- دانشجو: ارائه گواهی و مدارک بیماری به کارشناس
- کارشناس: تهیه پیشنویس نامه با پیوستها و ارجاع به مدیر تحصیلات تکمیلی
 - مدیر تحصیلات تکمیلی: بررسی و در صورت تأیید ارجاع به معاون آموزشی
 - معاون آموزشی: ارجاع به مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

نمودار گردش کار ارسال گواهی زایمان دانشجو جهت استفاده از مرخصی استعلاجی

(بازه زمانی روز) بازه قدیم ۳ روز



<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-024\00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

