



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران

دانشکده پرستاری و مامایی

روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی

کد مدرک و شماره بازنگری:
AE-DI-100/00

فرآیند طرح نان کور دانشجویان دکتری

۱. دانشجوی: دریافت فرم دروس اختیاری و تکمیل آن
۲. استاد راهنما و دانشجو: امضای فرم نان کور و نوشتن اهداف و برنامه واحد Non-Core دانشجویان دکتری تخصصی پرستاری
۳. مدیر گروه مربوطه: چک کردن برنامه و مدارک و قرار گیری در دستور جلسه شورای پژوهشی گروه، ارائه و حضور برنامه واحد نان کور توسط استاد راهنما و دانشجو در جلسه شورای پژوهشی گروه
۴. مدیر گروه مربوطه: ارسال مدارک ارائه شده با جزییات کامل به همراه فرم ، اهداف و برنامه واحد نان کور و صورت جلسه به واحد تحصیلات تکمیلی
۵. مدیر تحصیلات تکمیلی: بررسی و طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده
۶. کارشناس تحصیلات تکمیلی: اعلام مصوبه به دفتر معاونت آموزشی و کارشناس مربوطه
۷. کارشناس دفتر معاونت آموزشی: تهیه نامه ی معرفی دانشجو جهت گذراندن در واحد های مشخص شده
۸. دانشجو: مراجعه به واحد معرفی شده جهت گذراندن طرح نان کور و اخذ گواهی و تهیه سوابق در دوره نان کور و ارائه به استاد راهنما
۹. مدیر گروه مربوطه: ارائه مستندات پایان دوره و حضور توسط استاد راهنما و دانشجو در جلسه شورای پژوهشی گروه
۱۰. مدیر گروه مربوطه، ارسال مستندات تایید شده به همراه صورت جلسه و نمره اعلام شده به واحد تحصیلات تکمیلی
۱۱. مدیر تحصیلات تکمیلی: بررسی مدارک پایان دوره نان کور و طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده

نمودار گردش کار





مدیر گروه مربوطه

ارسال مستندات تایید شده به همراه صورت جلسه و نمره اعلام شده به واحد تحصیلات تکمیلی



مدیر تحصیلات تکمیلی

بررسی مستندات پایان دوره نان کور و طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده



پایان