

کد مدرک و شماره بازنگری:
AE-DI-13/00

روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران

دانشکده پرستاری و مامایی

فرآیند ارسال فرم اصلاحیه تغییر نمره

۱. کارشناس تحصیلات تکمیلی: وصول گزارش تغییر نمره استاد
۲. کارشناس تحصیلات تکمیلی: تکمیل فرم اصلاح نمره
۳. کارشناس تحصیلات تکمیلی: تهیه پیش نویس و ارجاع به مدیر تحصیلات تکمیلی
۴. مدیر تحصیلات تکمیلی: بررسی و در صورت تایید ارجاع به معاون آموزشی
۵. معاون آموزشی: تایید نهایی و امضاء نامه به امور آموزشی دانشگاه
۶. دریافت نامه توسط امور آموزشی دانشگاه

نمودار گردش کار

شروع

کارشناس تحصیلات تکمیلی

وصول صورتجلسه دفاع از دفتر تحصیلات تکمیلی

AE-FR-013/00

کارشناس تحصیلات تکمیلی

تکمیل فرم اصلاح نمره

کارشناس تحصیلات تکمیلی

تهیه پیشنویس اصلاح نمره و ارجاع به مدیر تحصیلات تکمیلی

مدیر تحصیلات تکمیلی

بررسی و در صورت تایید ارجاع به معاون آموزشی

معاون آموزشی

تایید نهایی و امضاء نامه به تحصیلات تکمیلی دانشگاه

پایان