

## مراحل فارغ التحصیلی جهت اطلاع دانشجویان

### الف- مراحل امور فراغت از تحصیل در دانشکده؛

۱. پس از ثبت نهایی تمامی نمرات در بازه زمانی مقرر، طبق سرفصل رشته مربوطه و کنترل تعداد واحدهایی که ملزم به گذراندن آن هستید به اداره‌ی آموزش دانشکده مربوطه مراجعه نموده و نامه‌ی فراغت از تحصیل خود را جهت ارسال به اداره مدیریت آموزش کل پیگیری نمایید.
۲. در صورتی که فرم های فراغت از تحصیل شما بدون اشکال باشند، پرونده شما در نوبت قرار می‌گیرد، در غیر این صورت به دانشکده مربوطه جهت اصلاح برگشت داده خواهد شد.

### ب- مراحل امور فراغت از تحصیل در حوزه‌ی مدیریت امور آموزشی؛

۱. بعد از دریافت گزارش فراغت از تحصیل، دو برگ فرم تسویه حساب اداره آموزش را تحویل گرفته، کلیه جاهای خالی ( مشخصات شناسنامه ای و تحصیلی ، آدرس ، تلفن ثابت و همراه، تاریخ، امضا و ... ) را با دقت پر نمایید.
  ۲. کارشناس آموزش مربوط به رشته، پس از بررسی پرونده دانشجویی شما، در صورتی که هیچ گونه مشکلی نباشد، فرم های تسویه حساب را پاراف می نماید.
  ۳. فرم های تسویه حساب که کلیه موارد آن تکمیل و مهر و امضا گردیده، به علاوه برگه اعلام میزان بدهی مهر و امضا شده و کارت دانشجویی خود را به اداره آموزش واحد مربوطه تحویل دهید.
  ۴. بعد از کنترل نهایی پرونده آموزشی شما؛ از جمله کارنامه نهایی، فرم گزارش فراغت از تحصیل، پیش نویس کنترل دروس طبق سرفصل رشته مربوطه و مدارک لازم پرونده دانشجویی، فایل های آموزشی شما ثبت و بررسی شده و فارغ التحصیلی شما از طرف کارشناس مربوطه به معاون آموزشی ارسال می‌شود.
  ۵. معاون آموزشی نامه فارغ التحصیلی شما را به اداره دانش آموختگان وزارت بهداشت ارسال می‌نماید.
- \*تا این مرحله فرآیند اداری فارغ التحصیلی حدود دو هفته طول می‌کشد. پس از ارسال به اداره دانش آموختگان وزارت بهداشت دانشجو می‌باید منتظر تایید این اداره بماند، پس از تایید، فرم فراغت از تحصیل شما به واحد دانش آموختگان مدیریت آموزشی تحویل داده شده و می‌توانید پیگیر صدور گواهی موقت خود باشید.

سامانه پیگیری فرم فراغت از تحصیل دانش آموختگان علوم پزشکی

[http:// medicalportal.behdasht.gov.ir/medicalportal/TG.aspx](http://medicalportal.behdasht.gov.ir/medicalportal/TG.aspx)

با آرزوی موفقیت

مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی