

مدارک مورد نیاز برای صدور دانشنامه و ریز نمرات مقطع کارشناسی و دکتری حرفه ای رشته های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- ۱- تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان دانشگاه. - در صورت داشتن بدهی (تلفن صندوق: ۵۱۲۱۵۲۷۱ و ۵۱۲۱۵۲۷۰)
- ۲- تصویر کارت پایان خدمت سربازی یا معافیت از آن (برای آقایان). - ارایه اصل آن در زمان دریافت دانشنامه الزامیست
- ۳- تصویر پایان طرح نیروی انسانی یا معافیت از آن. (ارایه اصل آن در زمان دریافت دانشنامه الزامیست)
- ۴- کپی پروانه دائم برای کلیه رشته های دکتری عمومی و مامایی (اختیاری می باشد)
- ۵- گواهی کار از محل کار با قید تاریخ شروع و خاتمه کار (برابرمدت تعهد خدمت) از مراکز دولتی؛ پاره وقت یا تمام وقت آن مشخص شود با قید استفاده یا عدم استفاده از ماموریت آموزشی و ممهور به مهر محل کار (نامه دارای تاریخ و شماره باشد)
- تبصره ۱: دوره تخصصی به عنوان گواهی کار برای مقطع پزشکی عمومی قابل محاسبه می باشد. و دستیاران تخصصی یا متخصصین دندانپزشکی که در دوره تخصصی به عنوان مربی دستیار تحصیل نموده اند دوره تخصصی به عنوان گواهی کار برای مقطع دندانپزشکی عمومی قابل محاسبه می باشد.
- تبصره ۲- گواهی کار صادره از بخش خصوصی معتبر (تاریخ شروع و خاتمه کار و تمام وقت یا پاره وقت آن حتماً ذکر شود) با ارائه گواهی صادره از سازمان تامین اجتماعی یا دفترچه بیمه یا گواهی کسر از مالیات - اگر در مدت اشتغال به کار تحت پوشش بیمه قرارنگرفت با ارائه تصویر اطلاعیه ثبت شرکت یا موسسه خصوصی و تصویر اساسنامه شرکت پس از تایید معاون آموزشی دانشگاه به عنوان گواهی کار قابل پذیرش می باشد. (نامه دارای تاریخ و شماره باشد)
- تبصره ۳- گواهی کار در مطب خصوصی در صورت تایید سازمان نظام پزشکی استان یا شبکه بهداشت و درمان استان یا معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی استان قابل پذیرش می باشد. (تاریخ شروع و خاتمه کار و تمام وقت یا مطب فعال حتماً ذکر شود)
- تبصره ۴- مدت گذرانده شده به عنوان تعهدات تخصصی قابل احتساب برای تعهدات آموزش رایگان مقطع عمومی نمی باشد.
- ۶- جهت دانش آموختگانی که مقطع قبلی را در وزارت علوم تحصیل کرده اند ارائه اصل دانشنامه و ریز نمرات و تصویر گواهی کار مقطع قبلی الزامی می باشد.
- ۷- جهت کارکنان رسمی نیروی انتظامی و سپاه پاسداران حتماً در گواهی کار قید شود که تحویل مدارک تحصیلی به نامبردگان بلامانع می باشد.
- ۸- پرداخت هزینه تحصیلی در صورت نداشتن گواهی کار (با درخواست دانشجوی و محاسبه هزینه از طرف اداره دانش آموختگان)

- ۹- سه قطعه عکس ۳×۴ با کیفیت مناسب و اداری (با حجاب کامل برای خانمها)
- ۱۰- تحویل اصل گواهی موقت تحصیلی یا گواهی برابر دانشنامه در زمان دریافت دانشنامه
- ۱۱- تهیه یک عدد تمبر ۱۰/۰۰۰ ریالی از بانک ملی (در زمان دریافت دانشنامه ارائه گردد)
- ۱۲- تصویر کارت ملی. (ارایه اصل آن در زمان دریافت دانشنامه الزامیست)
- ۱۳- تکمیل فرم تقاضا نامه دریافت دانشنامه و مدارک تحصیلی (درج شده در پایان صفحات)

تذکرات:

- ۱- دانشنامه و ریز نمرات با تقاضای دانش آموخته و ارسال مدارک لازم صادر می شود
- ۲- ارسال مدارک فوق از طریق پست یا از هر طریق دیگر امکان پذیر است و نیاز به حضور افراد نمی باشد.
- ۳- تحویل دانشنامه و ریز نمرات به دانش آموخته با تعیین وقت قبلی و هماهنگی اداره دانش آموختگان می باشد
(تلفن شماره: ۵۲۳۳-۵۲۳۵-۵۱۲۱۵۲۳۴)
- ۴- دانشنامه و ریز نمرات صرفاً به دانش آموخته یا وکیل قانونی وی که دارای وکالت محضری می باشد تحویل می گردد.
- ۵- در صورت ناقص بودن مدارک و عدم رعایت موارد فوق اداره دانش آموختگان از صدور دانشنامه و ریز نمرات معذور است.

(مراحل دانش آموختگی و صدور گواهی موقت تحصیلی و معرفی نامه های مربوط به اداره طرح و نظام وظیفه و غیره برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی و دکتری حرفه ای رشته های وزارت بهداشت)

- ۱- مراجعه دانش آموختگان به آموزش دانشکده و اخذ فرم تسویه و انجام تسویه حساب با واحدهای مربوطه و تحویل آن به انضمام کارت دانشجویی به آموزش دانشکده
- ۲- ارسال گزارش فراغت از تحصیل دانش آموخته به همراه ریز نمرات، کارت دانشجویی و فرم تسویه حساب از طرف دانشکده به اداره کل آموزش (اداره دانش آموختگان)
- ۳- مراجعه دانش آموختگان به اداره پذیرش و ثبت نام و ارایه مدارک ذیل قبل از دانش آموختگی :

- تاییدیه تحصیلی پیش دانشگاهی یا دیپلم متوسطه نظام قدیم

- سه قطعه عکس ۳×۴ با کیفیت مناسب (باحجاب کامل برای خانمها)

- اصل و تصویر کارت ملی

- اصل و تصویر کارت پایان خدمت سربازی یا معافیت از آن (برای آقایان)

سایر مدارک مورد نیاز

۴- ارایه نامه پایان طرح نیروی انسانی یا معافیت از آن

۵- تهیه یک عدد تمبر ۱۰/۰۰۰ ریالی از بانک ملی و ارایه آن در زمان دریافت گواهی موقت

۶- صدور گواهی موقت تحصیلی و معرفی نامه های مربوطه (نظام وظیفه و طرح نیروی انسانی و غیره) توسط اداره دانش آموختگان پس از طی مراحل دانش آموختگی با هماهنگی و تعیین وقت قبلی یا از طریق شماره تلفن ۵۱۲۱۵۲۳۴ و ۵۲۳۵ و ۵۲۳۳

۷- صدور مدارک مربوطه حداقل دو هفته پس از دریافت گزارش دانش آموختگی.
تذکرات:

۱- در صورت ناقص بودن پرونده وعدم رعایت موارد فوق این اداره از ارایه گواهی و غیره به دانش آموختگان معذوراست.

۲- گواهی موقت تحصیلی صرفاً به دانش آموخته یا به وکیل قانونی وی که دارای وکالت محضری می باشد تحویل می گردد.

۳- ثبت شماره کد مرکزی توسط اداره کل امور دانشجویی در فرم تسویه حساب الزامی است.

۴- نوشتن آدرس و شماره تلفن در فرم تسویه حساب الزامی می باشد.

اداره کل امور آموزشی - اداره دانش آموختگان

تقاضا نامه دریافت دانشنامه و مدارک تحصیلی

اینجانب

فرزند

با اعلام مراتب زیر، درخواست دریافت مدارک تحصیلی مقطع /

مقاطع

خود را از دانشگاه دارم.

وضعیت تحصیلی:

مقطع	سال و ماه ورود	سهمیه	رشته	سال و ماه فراغت از تحصیل	دانشگاه	مدت استفاده از آموزش رایگان
کاردانی						
کارشناسی						
کارشناسی ارشد						
دکتری						

توجه: در صورتی که در حال تحصیل در دانشگاهی نیز می باشید. ذکر فرمایید.

مدت انجام کار:

- ۱- انجام خدمت وظیفه عمومی از تاریخ لغایت تاریخ
 - ۲- انجام کار در از تاریخ لغایت تاریخ
 - ۳- انجام کار در از تاریخ لغایت تاریخ
 - ۴- انجام کار در از تاریخ لغایت تاریخ
- چنانچه به وزارت آموزش و پرورش و یا سازمان دیگری تعهد داشته ام تعهد مربوطه را انجام داده ام.
(نامه مربوطه ضمیمه است.)

اینجانب

این درخواست را صادقانه و با دقت تکمیل نموده و مسئولیت عدم صحت احتمالی

مندرجات آن را بر عهده می گیرم.

آدرس و تلفن:

امضاء

تاریخ