

به نام خدا

"فرایند اعلام فراغت از تحصیل دانشجویان، از پردیس خودگردان رامسر به معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی مازندران"

دانشجویان پس از ۱- گذراندن تمامی واحد های درسی و دوره ها ۲- دفاع از پایان نامه ۳- اتمام امور پژوهشی؛ جهت انجام امور اعلام فراغت از تحصیل به شرح زیر اقدام فرمایند :

۱- مراجعه به سایت پردیس خودگردان رامسر و دریافت فرم تسویه حساب و تکمیل آن در دو نسخه (یک نسخه برای دانشجو- یک نسخه برای دانش آموختگان پردیس).

۲- مراجعه به کارشناس امور دانش آموختگان پردیس خودگردان رامسر (آقای علیزاده) و تحویل مدارک مشروحه ذیل :

۲-۱- صورتجلسه دفاع از پایان نامه. (از خانم حسین زاده کارشناس پژوهش پردیس پی گیری گردد)

۲-۲- فرم اعلام وصول پایان نامه . (از خانم حسین زاده کارشناس پژوهش پردیس پی گیری گردد)

۲-۳- کارنامه کل (تمام نمرات ثبت شده باشد) -از خانم استبصاری -دریافت گردد -

*دانشجویانی که در طول دوره درسایر واحد ها مهمان بوده اند نمرات آنها باید برای پردیس ارسال و در **هم آوا** ثبت شده باشد .

۲-۴- فرم تعیین وضعیت بدهی به صندوق رفاه دانشجویان.(از آقای مدیرپناه -کارشناس امور دانشجویی پردیس و صندوق رفاه دانشگاه پی گیری گردد)

۲-۵- فرم تسویه با واحد های پردیس خودگردان رامسر. (فرم خام از سایت پردیس دریافت و مهیور به مهر و امضاء مسئولین واحد ها گردد)

۲-۶- تاییدیه پیش دانشگاهی (با در دست داشتن تصویر گواهینامه و ریز نمرات پیش دانشگاهی به یکی از پیشخوان های دولت مراجعه گردد. ۲-۷- دو قطعه عکس جدید پرسنلی .

۲-۸- اصل کارت دانشجویی.

۲-۹- مهر اینترنتی (برای دانشجویان پزشکی)

۲-۱۰- اصل و کپی شناسنامه از تمام صفحات و کارت ملی پشت و رو هر کدام یک سری.

۱۱- ۲- اصل و کپی مدرک نظام وظیفه جهت آقایان (کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا معافیت تحصیلی از پلیس +۱۰) .

۱۲- ۲- لیست کامپیوتری سازمان سنجش برای دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاههای داخل کشور.

۱۳- ۲- مدارک مربوط به مرخصی تحصیلی

۱۳- ۲- سایر مدارک حسب نظر کارشناس

۳- ادامه فرایند:

۱- بعد از تحویل مدارک فوق به واحد دانش آموختگان پردیس خودگردان رامسر و بررسی پرونده توسط کارشناس مربوطه ، مدارک مورد نیاز به همراه نامه به صورت پستی برای اداره دانش آموختگان دانشگاه ارسال می گردد .

۲- حداقل زمان مورد نیاز جهت بررسی و آماده سازی مدارک مربوط به اعلام فراغت از تحصیل از مرحله تحویل مدارک فوق تا مرحله ارسال برای دانشگاه حداقل **هفت** روز کاری می باشد. لذا اصرار بر ارسال مدارک، نتیجه ای غیر از کاهش سرعت و دقت اجرای فرایند به دنبال نخواهد داشت .

۳- پس از وصول پرونده توسط اداره دانش آموختگان معاونت آموزشی دانشگاه، پرونده ی دانشجو توسط کارشناس مربوطه مورد بررسی قرار گرفته ، و در صورت تکمیل مدارک ، اطلاعات دانشجو به عنوان فارغ التحصیل ، در سامانه وزارت بهداشت بارگزاری می گیرد زمان مورد نیاز جهت اجرا و اتمام این مرحله حدودا ۱۰ روز می باشد .

۴- پس از بررسی توسط وزارت بهداشت ، وضعیت فارغ التحصیلی دانشجو مورد تایید قرار می گیرد.

۵- فارغ التحصیل می تواند جهت اطلاع از وضعیت خود به سامانه مراجعه نماید . (<http://tims.behdasht.gov.ir/tft>)

۶- فارغ التحصیل ذکور مشمول سربازی بایداصل معرفی نامه را از اداره دانش آموختگان دانشگاه تحویل و خود را به حوزه نظام وظیفه معرفی نماید .

۷- فارغ التحصیل مشمول طرح باید جهت ثبت نام به سامانه تامین و توزیع نیروی انسانی وزارت بهداشت و درمان مراجعه نمایند. .

<http://tarh.behdasht.gov.ir>