

مسئول واحد فارغ التحصیلی :

خانم مریم زرنندی

عملکرد واحد فارغ التحصیلی آموزش پزشکی

- تشکیل پرونده آموزشی دانشجویان .
- کنترل نمرات و معدل دوره علوم پایه،مقدمات بالینی و کارآموزی .
- کنترل نمرات جامع علوم پایه و پیش کارورزی .
- چک میانگین نمرات تا ابتداء کارورزی و کنترل نمرات .
- پاسخگویی به مکاتبات آموزش کل در مورد رتبه دانشجو اعلام معدل و اعلام نمرات .
- ثبت نمرات پایان نامه در سیستم آموزش سما .
- پرینت کارنامه کارورزی و چک نمرات کارورزی و میانگین بخش ها .
- پرینت ریز نمرات فارغ التحصیلی و اعلام میانگین کل فارغ التحصیلی .
- ارسال اصل ریز نمرات فارغ التحصیلی به آموزش کل .
- ارسال تصویر یز نمرات فارغ التحصیلی به واحد بایگانی آموزش پزشکی .
- اعلام اسامی فارغ التحصیلان به امور دانشجویی و رایانه .
- اعلام اسامی دانشجویان رتبه برتر به مدیریت استعدادهای درخشان .
- اعلام اسامی ۱٪ و ۲٪ و ۳٪ دانشجویان جهت آزمون دستیاری .
- پاسخگویی به نامه های دانش آموختگان رشته پزشکی و تائید نمرات آنها .
- همکاری با واحدهای علوم پایه،کارآموزی و کارورزی جهت پاسخگویی به مکاتبات آموزش کل در مورد معدل ترم به ترم و رتبه دانشجویان .
- کنترل سنوات تحصیلی دانشجویان که بخش های کارورزی را به اتمام رسانده و پایان نامه ارائه نداده اند

فرآیند فارغ التحصیلی دانش
آموختگان رشته پزشکی

تشکیل و نگهداری پرونده و سوابق
تحصیلی آموزشی دانشجویان

کنترل ریز نمرات تمام مقاطع
رشته پزشکی

بررسی معدل
نیمسال و معدل کل
تا پایان کارآموزی و
انجام کار بر روی
دانشجویان سال آخر
آیا نمرات و با معدل
صحیح است؟

خیر

اعلام به واحدهای (علوم پایه، مقدمات
بالینی، علوم بالینی و تجربه بالینی)
جهت تصحیح در کارنامه و برنامه سما

کنترل مجدد ریز نمرات تمام
مقاطع رشته پزشکی

بلی

تهیه و انجام کار بر روی دانشجویان
سال آخر و اعلام و ارسال اسامی ۱٪
تا ۳٪ آزمون دستیاری

انجام مکاتبات از قبیل: تهیه ریز
نمرات، سنوات تحصیلی، رتبه
دانشجو و ارسال آن به دانشگاه

صدور گواهی فارغ التحصیلان
جهت شرکت در آزمون دستیاری

ثبت نمره و عنوان پایان نامه
ها در فرم فارغ التحصیلی

تهیه کارنامه تحصیلی شامل ریز نمرات
بهمراه مشخصات دانشجویان و ارسال
به آموزش کل و تهیه یک نسخه تصویر
آن به بایگانی آموزش دانشکده پزشکی

اعلام ساعات دروس نظری و
عملی دانش آموختگان به
آموزش کل

اعلام اسامی فارغ التحصیلان رتبه
برتر در سال تحصیلی مربوطه

تکمیل فرم دبیز لتر دانش
آموختگان

پایان

دریافت نمرات انترنی از واحد
کارورزی

دریافت برگه پایان نامه از
معاونت پژوهشی

مراجعه دانشجو به امور
دانشجویی جهت تسویه حساب