

مدارک لازم جهت اعلام فراغت از تحصیل

۱- فتوکپی شناسنامه و کارت ملی ۲ فقره

۲- عکس ۵ قطعه

۳- ارزش تحصیلی پیش دانشگاهی

۴- تسویه حساب صندوقهای رفاه

۵- فرم تسویه حساب

۶- صورتجلسه دفاع از پایاننامه

دانش آموخته

گرامی:

با سلام و عرض

تبریک

به مناسبت اتمام مقطع

دانشگاهی و

آرزوی توفیق و موفقیت

روز افزون

امید است مطالعه

مطالب ذیل

در اقدامات و

پیگیری

مراحل بعد از دانش

آموختگی

مفید واقع شود.

اداره دانش آموختگان

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

قبل از اتمام تسویه حساب داخلی و تهیه فرم فراغت و ارسال آن توسط دانشکده، **مراجعه** دانش آموخته به این اداره ضرورتی نداشته و این اداره از هرگونه اقدام برای شما برابر مقررات معذور می باشد.

لیکن پس از صدور فرم فراغت دانش آموخته توسط دانشکده، کارشناسان فرم فراغت را بررسی و در صورت نداشتن مشکلی از لحاظ اطلاعات سماء فرم شما به پرتال وزارتخانه ارسال می گردد.

تحويل اصل مدارک قبل دانشگاه توسط

دانشجو الزامی است

این فرآیند از لحاظ زمانی با توجه به

حجم کار ۲ الی ۴ روز برآورد می گردد.

پس از این مرحله دانشکده پرونده الکترونیکی فراغت شما را به این اداره ارسال می نماید که **فرجه لازم برای این کار ۱ ماه** می باشد و پس از سپری شدن مدت مذکور دانش آموخته می بایست از ارسال پرونده خود به آموزش کل مطمئن و استعلام لازم را از دانشکده خود بنماید.

توضیح اینکه این اداره از پیگیری پرونده **قبل از اتمام** معذور می باشد.

دانش آموختگان واجد طرح پس از مدت یک **هفته** از ارسال فرم فراغت خود از دانشکده می توانند برای تعیین تکلیف طرح خود به ادارات طرح دانشگاههای سراسر کشور مراجعه نمایند و لزومی به مراجعه به آموزش کل - اداره دانش آموختگان نیست.

آدرس سایت:

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

معاونت آموزشی

مدیریت امور آموزشی

اداره دانش آموختگان

شماره تماس:

۰۴۱-۳۳۳۵۵۹۶۲

آدرس ایمیل

اداره دانش آموختگان:

danesh@tbzmed.ac.ir

گواهی موقت صرفاً در داخل کشور جهت استخدام، شرکت در آزمون مقاطع بالاتر معتبر بوده و قابلیت ترجمه ندارد، در صورتی که دانش آموخته طرح الزام از جمله دکتری پزشکی و ... قصد عزیمت به خارج از کشور را قبل از انجام طرح داشته، بایستی پس از اطمینان از تایید پرنال دانش آموختگی خود به وزارتخانه مراجعه و مرکز خدمات آموزشی وزارت، طی نامه ای دانشنامه و ریزنمرات را از دانشگاه درخواست می نماید که دانشگاه پس از اقدامات لازم مدارک را به وزارتخانه ارسال می نماید

مدت زمان لازم برای این کار حداقل

یک ماه در نظر گرفته می شود.

جهت کسب اطلاعات بیشتر و آشنائی با سایر قوانین مربوط به دانش آموختگان لطفاً به سایت معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی تبریز مدیریت آموزشی و اداره دانش آموختگان مراجعه نمایید.

دانش آموخته تخصصی و متعهد خدمت نیز از وزارت پیگیر معرفی به ضریب کا جهت شروع تعهدات خواهند بود و در صورت درخواست تأییدیه تحصیلی از محل انجام ضریب کا و تعهدات (تأییدیه تحصیلی) ارسال می گردد. دانش آموخته واجد شرایط احراز شماره نظام پزشکی جهت گرفتن شماره نظام بعد از مدت یک هفته فرم درخواست تأییدیه تحصیلی از نظام پزشکی مربوطه را به این اداره تحویل می نماید.

اقدام این اداره با توجه به حجم کاری از

۲ الی ۴ روز برآورد می شود و نیاز به

مراجعه به آموزش کل نیست

دانش آموخته واجد شرایط دریافت گواهینامه موقت پس از اطمینان از ارسال پرونده الکترونیکی از دانشکده خود، به فاصله ۱۵ روز از زمان فراغت به این واحد مراجعه و درخواست خود را اعلام می نمایند. توضیح اینکه تحویل مدرک تا پایان وقت اداری همانروز انجام می گردد.

ارسال تاییدیه تحصیلی

تاییدیه تحصیلی ابتدا به ساکن صادر نمی شود مگر با درخواست کتبی از طرف: اداره / مؤسسه محل کار دانش آموخته و یا سازمان نظام پزشکی

مدارک مورد نیاز که می بایست ضمیمه درخواست شود

- ۱- ارائه پایان یا معاف از طرح (برای رشته هایی که طرح الزامی می باشد)
- ۲- ارائه آخرین وضعیت بدهی از صندوق رفاه دانشجویی (برای فارغ التحصیلان سال قبل) (به استثناء دانش آموختگانی که بدهی آنان صفر و یا زمان پرداخت اقساط شروع نشده است)

• برای ارسال تاییدیه به نظام پزشکی برای فارغ التحصیلان جدید درخواست کتبی نظام پزشکی کافی است و پیوستی نمی خواهد.

تحويل گواهینامه موقت

پس از گذشت دو هفته از تاریخ وصول پرونده فراغت از تحصیل دانش آموخته به این اداره درخواست خود را ارائه و تا پایان وقت اداری گواهینامه موقت خود را تحويل می گیرد.

مدارک لازم جهت دریافت گواهینامه موقت

- ۱- پایان یا معاف از طرح (برای رشته هایی که طرح الزامی میباشد)
- ۲- کارت پایان یا معاف از خدمت سربازی (برای آقایان)
- ۳- آخرین وضعیت بدهی از صندوق رفاه دانشجویی (به استثناء دانش آموختگانی که بدهی آنان صفر و یا زمان پرداخت اقساط شروع نشده است)

یادآوری: اصل گواهینامه موقت برابر مقررات به شخص دانش آموخته تحويل داده خواهد شد مگر با وکالت محصری (دفترخانه) که به موکل تحويل می گردد.

پاسخ به استعلام سوابق

در صورت ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر، دانشگاه یا موسسه آموزشی موظف است وضعیت تحصیلی مقطع قبلی را از دانشگاه علوم پزشکی تبریز معاونت آموزشی استعلام نماید.

- استعلام سوابق تحصیلی با ذکر مشخصات فردی، رشته و تاریخ فراغت دانش آموخته از طرف دانشگاه فعلی می بایست انجام شود.
- پاسخ به استعلام سابقه با مشخص شدن آخرین وضعیت بدهی مقدور می باشد.
- ارسال اطلاعات تحصیلی دانش آموخته به همراه ریزنمرات می باشد.

توجه: ریزنمرات برای رشته های مرتبط در مقطع بالاتر بصورت کامل و در رشته های غیرمرتبط فقط دروس عمومی ارسال می شود.

خرید تعهدات آموزش رایگان

افرادی که با استفاده از کنکور سراسری در دانشگاه های علوم پزشکی پذیرفته شده اند با توجه به سهمیه قبولی دارای تعهدات آموزش رایگان بوده و پس از: ۱) انجام طرح (در صورت داشتن) و ۲) تعهدات، می توانند اصل مدرک (دانشنامه و ریز نمرات) خود را اخذ نمایند.

توجه: در صورتی که فردی تعهدات خود را انجام نداده باشد و بخواهد اصل دانشنامه و ریزنمرات که ارزش ترجمه و ارائه به خارج از کشور را دارند را تحويل گیرد می بایست تعهدات خود را خریداری نماید. مبلغ مربوط به خرید تعهدات پس از تحويل تسویه، کارت پایان خدمت یا معاف از خدمت برای آقایان گواهی طرح برای رشته های طرح الزام، به صورت روز و ماه و سال محاسبه و با شماره حساب وزارت جهت پرداخت به دانش آموخته اعلام می گردد. توضیح اینکه طرح، جزئی از تعهدات است و قابل خریداری نبوده و در صورت لزوم برای دریافت دانشنامه و ریزنمرات قبل از انجام طرح، دانش آموخته می بایست مراحل وثیقه گذاری در وزارت را انجام دهد.

در خصوص ترجمه مدارک تحصیلی

دانش آموختگانی که بعد از اخذ دانشنامه و ریزنمرات قصد ترجمه مدارک را دارند بایستی:

۱) اصل مدارک (دانشنامه، ریزنمرات، برگ مجوز تحويل مدرک تحصیلی) را به مرکز خدمات آموزشی وزارت جهت مهر و نمودن به مهر (ترجمه بلامانع میباشد) به اموردانش آموختگان

وزارت مراجعه نمایند.

۲) مدارک خود را برای ترجمه به دارالت ترجمه رسمی ارائه نمایند.

توجه: برای ۳ کشور آمریکا - کانادا - انگلستان تکمیل، تایید و ارسال هرگونه فرم لاتین مستلزم صدور فرم ۱۲ از وزارت می باشد که با تحويل کپی صفحات مشخصات پاسپورت و صفحات پاسپورت که ویزا و مهر خروج دارند و یک قطعه عکس ۴×۶ و فرم مجوز و ۲ برگ فرم تکمیل شده اقدام را شروع می نمایند.

آدرس: تهران - شهرک قدسی - ساختمان وزارت بهداشت و درمان - اداره امور دانش آموختگان

اداره دانش آموختگان دانشگاه علوم پزشکی تبریز

آدرس: ستاد مرکزی شماره ۲ دانشگاه علوم پزشکی تبریز طبقه همکف -
حوزه معاونت آموزشی - اتاق ۱۰۶

آدرس ایمیل اداره دانش آموختگان
www.danesh@tbzmed.ac.ir

شماره تماس: ۰۴۱-۳۳۳۵۵۹۶۲
شماره فاکس معاونت آموزشی: ۰۴۱-۳۳۳۵۵۹۵۱

اعلام فراغت دانش آموختگان و معرفی شدن به طرح

پس از انجام مراحل فراغت از تحصیل در دانشکده، برای دانش آموخته فرم فراغت و پرونده فارغ التحصیلی الکترونیکی از سوی دانشکده ارسال می گردد. ارسال فرم فراغت فوری و برای ارسال پرونده الکترونیکی دانشکده ۱ ماه فرجه دارد و اداره دانش آموختگان از پیگیری پرونده فرد در این ۱ ماه معذور میباشد.

اولین اقدام ارسال اطلاعات فرم فراغت فرد از طریق پرتال وزارت می باشد که طی حداکثر ۲ روز اقدامات انجام می گردد.

در صورتی که اطلاعات ارسالی از دانشگاه به تایید وزارت برسد ارسال اطلاعات به اداره طرح وزارت انجام می گیرد و در صورت تایید اداره طرح وزارت، اطلاعات فرد در ادارات طرح دانشگاههای سراسر کشور قابل رویت بوده و فرد در صورتی که در اداره طرح ثبت نام نموده باشد می تواند معرفی به طرح شود. خد انا ادا، مذک، تحدا، گدد.

مدارک لازم جهت صدور مجوز و دریافت دانشنامه و ریزنمرات

- ۱- گواهی پایان یا معاف از طرح (برای رشته هایی که طرح الزامی می باشد)
 - ۲- کارت پایان یا معاف از خدمت سربازی (برای آقایان)
 - ۳- پروانه دائم (برای رشته های پروانه دار)
 - ۴- گواهی تسویه حساب از صندوق رفاه دانشجویان تهران
 - ۵- گواهی اشتغال دولتی از محل کار با قید تاریخ شروع و انتها (تاکنون)
 - ۵/۱- گواهی اشتغال در مراکز خصوصی درمانی به علت ارتباط موضوع باید به تایید معاونت درمان یا معاونت غذا و دارو برسد
 - ۵/۲- گواهی اشتغال دربخش خصوصی با اخذ نامه رسمی بیمه مبتنی بر مدت کسر بیمه خواهد بود
 - ۶- اصل دانشنامه مقطع قبلی (برای دانش آموختگان با مقاطع ناپیوسته)
 - ۷- گواهی اتمام تعهدات تخصصی (ضریب K) برای رشته های تخصصی
 - ۸- نامه دانشگاه یا موسسه مبتنی بر اعلام اتمام مدت تعهدات تخصصی به معاونت سلامت یا امور هیات علمی وزارت که به استناد آن نامه، گواهی اتمام تعهدات تخصصی ضریب K برای متخصصین صادر شده است
 - ۹- پایان طرح تخصصی برای متخصصین
 - ۱۰- در صورت تغییر در شناسنامه قبلاً جهت اصلاح مشخصات دانشنامه و ریزنمرات به اداره دانش آموختگان اعلام شود (ارائه کپی شناسنامه و کارت ملی الزامی است)
 - ۱۱- تحویل اصل دانشنامه و ریزنمرات برابر مقررات به خود دانش آموخته مقدور است
- مگر** با وکالت محضری (دفترخانه) که به موکل تحویل می گردد.

مدارک لازم جهت درخواست صدور فرم ۱۲ جهت تایید استعمال ۳ کشور آمریکا کانادا

انگلستان پس از دریافت دانشنامه (اصل مدرک)

- ۱- تکمیل دو برگ فرم مربوطه
- ۲- تصویر صفحات مشخصات فرد در پاسپورت و صفحاتی که دارای مهر و ویزا می باشد.
- ۳- عکس ۴ * ۶ یک قطعه