



شرح وظایف اداره دانش آموختگان

- (۱) اعلام فراغت از تحصیل کلیه دانش آموختگان مرکز خدمات آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
- (۲) اعلام فراغت از تحصیل دانش آموخته به مراکز و موسسات درخواست کننده برای استخدام بصورت محرمانه
- (۳) اعلام فراغت از تحصیل دانش آموخته برای شرکت در آزمون ها بصورت محرمانه
- (۴) اعلام فراغت از تحصیل دانش آموخته با ذکر معدل جهت طرح تبیین و ارتقاء شغلی
- (۵) صدور گواهی موقت تحصیلی
- (۶) صدور تاییدیه تحصیلی
- (۷) صدور مجوز تحویل مدرک تحصیلی
- (۸) صدور گواهی موقت المثنی
- (۹) صدور تائیدیه به نظام پزشکی
- (۱۰) صدور گواهی فراغت از تحصیل به مرکز سنجش آموزش پزشکی جهت شرکت در آزمون مقاطع بالاتر
- (۱۱) تکمیل و ارسال فرم گزینش علمی داوطلبان عضویت در کادر هیات علمی دانشگاهها
- (۱۲) ارسال ریزنمرات به مراکز درخواست کننده که دانش آموخته به عنوان عضو هیات علمی پذیرفته شده است
- (۱۳) اعلام رتبه و معدل دانش آموخته به مرکز رشد استعدادهای درخشان دانشگاه
- (۱۴) اعلام رتبه و معدل به بنیاد ملی نخبگان
- (۱۵) صدور نمرات ارتقاء و بخشهای گذرانده در خصوص دانش آموختگان تخصصی
- (۱۶) درخواست اعلام طول دوره دستیاری از دانشگاهها جهت احتساب مدت تعهدات آموزش رایگان دانش آموخته
- (۱۷) اعلام طول مدت دوره دستیاری به دانشگاههای درخواست کننده

۱۸) مکاتبه با سازمان سنجش آموزش کشور جهت اعلام منطقه پذیرفته شده دانش آموخته
۱۹) محاسبه دقیق و برآورد مالی تعهدات دانش آموخته جهت صدور مجوز مدرک تحصیلی
۲۰) مکاتبه درخصوص نیاز و یا عدم نیاز به وجود خدمتی دانش آموخته جهت انتقال تعهدات به مناطق آزاد کشور

۲۱) پاسخ به استعلام های اداره کل فارغ التحصیلان وزارتخانه
۲۲) بررسی فرم فراغت از تحصیل دانش آموخته در سیستم سیپاد و سپس سیستم پرتال جهت تایید فارغ التحصیلی دانش آموخته

۲۳) پاسخ به استعلام های دفتر امور حقوقی وزارتخانه در رابطه با حقوق و مزایای دریافتی متخصصی
۲۴) صدور گواهی دوره دستیاری تخصصی بالینی پس از انجام کلیه تعهدات و دریافت دانشنامه به منظور بهره مندی از سنوات بازنشستگی

۲۵) مکاتبه با دانشکده های جهت رفع نقص احتمالی پرونده دانش آموخته
۲۶) مکاتبه با اداره بورسهای مرکز خدمات آموزشی جهت استفاده و یا عدم استفاده از ارز دولتی در زمان تحصیل جهت بررسی تعهدات دانش آموخته
۲۷) ارسال گواهی فراغت از تحصیل ، ریزنمرات و دانشنامه به مراکز خدمات آموزشی جهت افرادی که با سپردن وثیقه شخصی خواهان دریافت مدرک تحصیلی خود میباشند(با دریافت نامه از مراکز ذکر شده)

۲۸) ارسال گواهی فراغت از تحصیل و ریزنمرات به دانشگاههای بورس کننده دانش آموخته
۲۹) بررسی و ارسال آئین نامه ها و دستورالعمل های واسله از مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع به دانشکده های تابعه دانشگاه و مکاتبات لازم به منظور حل و فصل برخی از ابهامات مطروحه
۳۰) نظارت بر اجرای دقیق و صحیح قوانین و مقررات آموزشی دانش آموختگان در دانشکده ها و واحدهای تابعه

۳۱) صدور نمرات ارتقا و بخش های گذرانیده متخصصین
۳۲) صدور گواهی رتبه فارغ التحصیلی به دانش آموخته