

## مراحل اداری مربوط به دوره های تکمیلی کوتاه مدت

۱. ارسال مدارک مربوط به موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و ریاست دانشکده پزشکی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
۲. ارسال نامه معاونت پژوهشی به ریاست دانشگاه
۳. ارسال معرفی نامه ریاست دانشگاه به معاونت آموزشی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی ( آقای دکتر کریمی )
۴. ارجاع نامه از طرف معاونت آموزشی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی به اداره بورسها در امور دانشجویی ( آقای دکتر اکبری )
۵. طرح درخواست استفاده از دوره تکمیلی کوتاه مدت در شورای مربوط در اداره بورسها و صدور نامه ساپورت اولیه ( در این نامه مبلغ ساپورت مالی ذکر نمیگردد و صرفا برای اخذ پذیرش صادر میگردد ) و همچنین استعلام از حراست مرکزی وزارت بهداشت در خصوص دانشجوی متقاضی
۶. اخذ پذیرش توسط دانشجو
۷. ارسال پذیرش اخذ شده به همراه فرم تکمیل شده شماره ۱ که باید به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال گردد
۸. ارسال مدارک مربوطه ( فرم تکمیل شده شماره ۱ به پیوست پذیرش ) از سوی معاونت پژوهشی به اداره بورسها
۹. معرفی دانشجو به دایره حقوقی وزارت بهداشت که این معرفی از طرف دایره وثیقه و پس از دریافت پاسخ حراست صورت میگیرد
۱۰. معرفی دانشجو به دایره حقوقی دانشگاه علوم پزشکی شهرستان مربوطه ( در صورتیکه ملک مورد نظر در شهرستان باشد ) درج در سند توسط محضر رسمی
۱۱. تحویل برگه تعهد رسمی مربوط به سپردن وثیقه ( تنظیم شده در محضر رسمی ) به دایره حقوقی وزارت بهداشت و درمان
۱۲. ارجاع مجدد دانشجو به دایره حقوقی اداره بورسها
۱۳. پس از سپردن وثیقه ملکی ( در صورت مشمول بودن ) دانشجو به دایره محصلین سازمان نظام وظیفه معرفی میگردد
۱۴. معرفی به اداره گذرنامه برای صدور پاسپورت و سپس معرفی به دایره محصلین وزارت خارجه
۱۵. اقدام برای اخذ ویزا ( مدارک لازم شامل اصل پذیرش ، نامه معرفی دایره محصلین وزارت خارجه و نامه ساپورت مالی اداره بورسها )
۱۶. رزرو بلیط ( بهتر است در طول مدت زمان لازم برای صدور ویزا، رزرو بلیط از طریق آژانس آراین توریست صورت گیرد )
۱۷. پس از اخذ ویزا معرفی مجدد به اداره گذرنامه برای ثبت مهر خروج
۱۸. معرفی به آژانس آراین توریست جهت صدور بلیط توسط امور مالی اداره بورسها
۱۹. معرفی به بانک ملی ایران ( شعبه نادری ) جهت دریافت ارز