

<p>معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی</p>		<p>نام سازمان یا اداره</p>	
<p><b>اعلام فراغت از تحصیل</b></p>		<p>عنوان خدمت</p>	
<p>نشانی جغرافیایی</p> <p>قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی ۳۴۱۱۹۷۵۹۸۱۱، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین - طبقه دوم ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه</p>	<p>نشانی پست الکترونیک</p> <p>-</p>	<p>آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات</p>	
<p>نشانی وب سایت</p> <p><a href="http://vce.qums.ac.ir">http://vce.qums.ac.ir</a></p>	<p>شماره تلفن ثابت و گویا</p> <p>۰۰۱۳۳۳۳۶۰۰۱ الی ۶ تلفن گویا ۰۸۳۳۳۲۸۶ و ۰۹۳۳۳۲۸۶</p>		
<p>نشانی پست صوتی</p> <p>-</p>	<p>واحد ارائه کننده خدمت</p> <p>اداره دانش آموختگان</p>		
<p>مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع</p>			<p>ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت</p>
<p>طی مراحل تحصیلی و اعلام فراغت از تحصیل از طرف دانشکده مربوطه</p>			<p>فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت</p>
<p>-</p>			<p>فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت</p>
<p>-</p>		<p>هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده</p>	
<p>دستورالعملهای معاونت آموزشی و امور دانشجویی وزارت متبوع</p>		<p>قوانین و مقررات مربوط به اداره خدمت</p>	

<p>یک هفته</p>	<p>مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه</p>
<p>پس از ارسال کارنامه ازدانشکده مربوطه به اداره کل، ریزنمرات و پرونده دانشجو توسط کارشناس بررسی و در صورت تکمیل بودن اطلاعات ، مشخصات دانش آموخته در برنامه سما درج و پرینت فرم فراغت پس از تأیید مسئولین در پرونده بایگانی می شود واطلاعات از برنامه سما به پرتال ارسال وپس از بازنگری کارشناس به وزارت اعلام میگردد</p>	<p>شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت</p>
<p>در این قسمت فلوچارت قرار می گیرد</p>	<p>نمودار گزارش کار و زمانبندی اجرای هر مرحله</p>

## فلوجارت اعلام فراغت از تحصیل



