



## فرآیند تکمیل فرمهای خارج از کشور

- دریافت درخواست کتبی، فرم موسسه و ریز نمرات و دانشنامه ترجمه شده از متقاضی توسط کارشناس
- تکمیل فرمهای مربوطه و تهیه جدول ساعات دروس گذرانده شده به تفکیک تئوری، عملی و کارآموزی و ارسال به رییس اداره آموزش توسط کارشناس
- بررسی فرمهای تکمیل شده توسط رییس اداره آموزش
- تایپ فرمهای تایید شده توسط کارشناس
- در صورت تأیید، پاراف فرم ها توسط رئیس اداره آموزش و ارجاع به دفتر معاون آموزشی
- در صورت تأیید، پاراف فرم ها توسط معاون آموزشی و ارجاع به دفتر رییس دانشکده
- امضاء فرمها توسط رییس دانشکده
- نقش مهر برجسته انگلیسی توسط مسئول دفتر رییس دانشکده و ارسال به دبیرخانه اداره آموزش
- اسکن فرمهای تکمیل شده و مدارک ضمیمه توسط دبیرخانه
- دریافت اسکن و تهیه پیشنویس نامه ارسال مدارک به خارج کشور با پیوستها توسط کارشناس
- تأیید و ارجاع به معاون آموزشی توسط رییس اداره آموزش
- تأیید نهایی و امضای نامه و ارجاع به امور آموزشی دانشگاه توسط معاون آموزشی
- دریافت اصل مدارک جهت ارائه به دانشگاه توسط متقاضی



