



دانشکده پرستاری و مامایی زنجان

کنترل کارنامه کل دانشجو توسط کارشناس آموزش از نظر ثبت نمرات



پرینت کارنامه کل دانشجو و امضاء آن توسط کارشناس آموزش



تکمیل فرم شماره ۳ فراغت از تحصیل توسط کارشناس آموزش



امضا فرم شماره ۳ تکمیل شده و کارنامه کل (ریز نمرات)
دانشجو توسط مدیر آموزش، معاون آموزشی و رئیس دانشکده



ارسال مدارک فراغت از تحصیل امضا شده با شماره و تاریخ به
مدیریت امور آموزشی دانشگاه (از طریق اتوماسیون و دستی)



تایید و ارجاع مدارک توسط مدیر امور آموزشی دانشگاه به واحد
امور دانش آموختگان جهت فارغ التحصیلی و صدور دانشنامه

فرآیند فراغت از تحصیل