

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

آیین نامه اصلاح و بهبود روشها و فرایندهای کاری (S13-A2)

فرایند مرخصی ها

فرم اشتغالات اعضای هیات علمی

فرم درخواست تعمیر دستگاه

اصلاح فرایند های دفاع از پروپوزال و ثبت پایان نامه (سمت چپ)

اصلاح فرایند دفاع از پایان نامه

اصلاح فرایند امتحان جامع دکتری

اصلاح فرم اخذ مجوز دفاع از پایان نامه/ فرصت ارفاقی/ امتحان جامع / تاییدیه اصلاح

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

تعمای
بیمارستان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی
دانشکده پیراپزشکی

۱۳۹۹-۸۰۳

۰۳-۹۳۹۰۰

دارد

اعضای محترم هیئت علمی و همکاران محترم شاغل در دانشکده

یا سلام.

احتراماً، در راستای سامان دهی و مستندسازی فرآیند استفاده از مرخصی استعلاجی به پیوست طبق فلوچارت اقدام تا امکان مستندسازی و بهره مندی از عدم حضور در محل کار از طریق کارگزینی قابلیت اجرایی داشته باشد در غیر این صورت مسئولیت ناشی از عدم اجرای فرآیند و ارایه مستندات شخصاً برعهده مستخدم خواهد بود. ضمناً مسئولیت اجرا و پایش این فرآیند بر عهده امور اداری خواهد بود.

۱- کلیه افرادی که نیازمند مراجعه اورژانسی به بیمارستان هستند می‌بایست بلافاصله پس از فراغت از بیمارستان و ترخیص شدن کلیه مدارک مرتبط با بستری و گواهی طول درمان را به امور اداری جهت اقدامات بعدی ارایه نمایند.

۲- در صورتی که عدم حضور همکاری به علت بیماریهای غیر اورژانسی باشد مستخدم مکلف است بلافاصله به مسئول مستقیم و امور اداری اطلاع رسانی و در طی ۷۲-۴۸ ساعت نسبت به ارایه اصل فیزیک گواهی استعلاجی که دارای تاریخ ابتدا و انتهای همراه با تشخیص بیماری است ثبت دبیرخانه و به امور اداری ارجاع گردد.

۳- هرگونه عدم حضور خارج از فرآیند فوق به عنوان غیبت تلقی شده که در مرحله اول در صورت عدم اختلال در امور کاری و رضایت مسئول واحد به عنوان مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد اما در صورت نداشتن مانده مرخصی غیبت تلقی و برابر مقررات توسط امور اداری اقدام خواهد شد.

A
C

دکتر حماد بنی‌هاشمی
مدیر بنی‌هاشمی دانشکده پیراپزشکی

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی دانشکده پیراپزشکی		فرم درخواست تعمیر دستگاه	
۱- «درخواست کارشناس» امضاء: _____	نام بخش / آزمایشگاه: نام دستگاه: نوع عیب: شماره اموال:		
۲- «مدیر واحد / مدیر گروه / مسئول بخش درخواست کننده» امضاء: _____	لوازم مصرفی		شرح انجام کار توسط کارشناس فنی
۳- «مسئول تجهیزات پزشکی» <input type="checkbox"/> تعمیر در دانشکده <input type="checkbox"/> ارجاع به شرکت پشتیبانی کننده نام شرکت: تحت گارانتی می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/>	تعداد	واحد	شرح کالا
	۴- شماره نامه خروج دستگاه: تاریخ خروج:		
۵- «حراست» خروج از دانشکده: امضاء: _____		۶- تاریخ بازگشت دستگاه: هزینه تمام شده: تحویل گیرنده:	
۷- امور مالی: - بدینوسیله با تعمیر دستگاه در دانشکده / ارجاع دستگاه به شرکت پشتیبان موافقت می گردد. - هزینه های مربوط به امور فوق از محل تأمین گردد. معاون پشتیبانی دانشکده		تحویل دهنده:	

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

تاریخ اجرا ۹۶۷۷۱۶

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی
فرم کار آموزی/کارورزی دانشکده:

نام و نام خانوادگی: _____ نیمسال تحصیلی: _____ گروه آموزشی: _____ مرتبه دانشگاهی: _____

وضعیت خدمتی (عضو هیات علمی □ کارشناس دانشگاه □ مدعو خارج از دانشگاه □)

ردیف	عنوان کار آموزی/کارورزی	تعداد واحد مصوب	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	محل کار آموزی/کارورزی	تعداد کل ساعت	نوع درس		تاریخ کار آموزی/کارورزی					ساعات تدریس سهو	واحد معادل
							مشق	مسئله	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ		
۱															
۲															
۳															
۴															
۵															
۶															
۷															
۸															
۹															
۱۰															
														جمع واحد	

عضو هیات علمی: _____ مدیر گروه: _____ برنامه ریز آموزشی: _____ معاون آموزشی: _____

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی
فرم پایان نامه

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی: نیمسال تحصیلی: گروه آموزشی: مرتبه دانشگاهی:

ردیف	عنوان پایان نامه ها	نقش عضو			وضعیت دانشجو				واحد معادل	
		رئیس	شار	شار	واحد مصوب	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ دفاع		نام دانشجو
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										
۹										
۱۰										
جمع واحد پایان نامه										

معاون آموزشی:

برنامه ریز آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

تاریخ اجرا ۹۶/۷/۱



طرحهای پژوهشی در حال اجرا

ردیف	موضوع طرح	مدت طرح			نقش و تعداد عضو			واحد معادل
		پایان	شروع	محل تدوین	مشاور	همکار	پایه	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
	جمع واحد							

معاون آموزشی:

برنامه ریز آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجمیع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

تاریخ اجرا: ۹۶۷۸



شرکت در سمینارها و کنگره های علمی در طول یکسال گذشته

ردیف	عنوان مقاله یا سخنرانی	نام کنگره یا کارگاه	نوع ارائه		نوع برگزاری	واحد معاصل
			مکتوب	مکتوبی		
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
					جمع	

معاون آموزشی:

برنامه ریز آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

تاریخ اجرا: ۹۶۷۷/۱

۳۳۳۳۳۳۳۳

ترجمه کتاب، چاپ کتاب و مقالات در مجلات معتبر داخلی و خارجی در طول یکسال گذشته

ردیف	عنوان اثر چاپی	نوع کار چاپ شده				نوع واحد	نظیر	تاریخ چاپ	تعداد صفحات	اندامی نویسنده‌گان به ترتیب اولویت	واحد معادل
		تالیف کتاب	ترجمه کتاب	مقاله کامل	خلاصه مقاله						
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
۹											
۱۰											
									جمع واحد		

معاون آموزشی:

برنامه ریز آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2

دانشکده پیرايشکی دانشگاه علوم پزشکی شهيد بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



فرم اشتغالات اعضای هیات علمی

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی:

نیمسال تحصیلی:

گروه آموزشی:

مرتبه دانشگاهی:

وضعیت خدمتی:

1- اینجانب آقای/خانم دکتر عضو هیات علمی گروه بامرتبه دانشگاهی با توجه به اینکه از ستاد دانشگاه و از هیچ یک از واحدهای تابعه وزارتخانه حق محرومیت از عطبه (طرح تمام وقتي) دریافت نمی نمایم لذا متنفاصي استفاده از حق محرومیت از عطبه در نیمسال می باشم.

2- کلیه مندرجات در فرم اشتغالات اعم از آموزشی، پژوهشی و اجرایی جهت نیمسال مورد تأیید می باشد.

فعالیت آموزشی	فعالیت پژوهشی	فعالیت اجرایی	جمع فعالیتها	درصد محرومیت از عطبه	واحدعازاد بر محرومیت از عطبه	واحد عازاد بر موظفی

امضاء معاون آموزشی:

امضاء مدیر گروه:

امضاء عضو هیات علمی:



الف) فعالیت های آموزشی:

جدول شماره ۱: تدریسی واحدهای مصوب

ردیف	نام درس	تعداد واحد مصوب			مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه اجزا	دانشگاه	مجموع تدریس			تولیدات علمی	جمع واحد تدریس نظری و عملی
		تئوری	عملی	کارآزمایی/آزمایشی					مستقل	مشاوره	مدیریت/تألیف		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

معاون آموزشی

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرا پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



جدول شماره 2: فرم کار آموزی/کارورزی دانشکده :

ردیف	عنوان کار آموزی کارورزی	تعداد واحد منسوب	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	محل کار آموزی کارورزی	تعداد دانشجو	نوع درس		تاریخ کار آموزی/کارورزی			روز وساعت کار آموزی/کارورزی					واحد معادل
							مستقل	مشترک	از تاریخ	تا تاریخ	مدارک	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
جمع واحد																	

معاون آموزشی

مدیر گروه :

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرايشکی دانشگاه علوم پزشکی شهيد بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



دانشکده پیرايشکی

جدول شماره 3: جلسات منورینگ و مشاوره تحصيلی

شماره	مقطع تحصيلی	رشته تحصيلی	تعداد دانشجو	واحد معادل
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

معاون آموزشی

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2

دانشکده پیرايشکی دانشگاه علوم پزشکی شهيد بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



جدول شماره 4: فرم پايان نامه

- پايان نامه های مقطع دکترا تا 4 ترم و پس از تصويب قابل معادل سازی است (لطفاً کبی نامه تصويب پايان نامه معاونت ضمیمه باشد)
- پايان نامه های مقطع کارشناسی ارشد و دانشجویان پزشکی پس از دفاع قابل معادل سازی می باشد (لطفاً تصویر صفحه اول پايان نامه ضمیمه گردد)
- لطفاً گواهی داوری را ضمیمه بفرمایید.

ردیف	عنوان پايان نامه ها (عنوان فقط در یک سطر نوشته شود یا حداکثر 10 کلمه)	نقش عضو			وضعیت دانشجو				واحد معادل	
		رئیس	معاون	ناظر	واحد تصويب	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ دفاع		نام دانشجو
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
جمع واحد پايان نامه										

معاون آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرا پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



ب) فعالیت های پژوهش

جدول شماره 5: پروژه های تخصص و طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه

- به پروژه های تحقیقاتی که شامل تمدید قرارداد می شوند، واحد معادل تعلق نمی گیرد.

- لطفاً کپی قرارداد طرح تحقیقاتی و با گواهی دآوری ضمیمه شود.

ردیف	موضوع طرح	نقش			مدت طرح		تاریخ تصویب	محل تصویب	شماره قرارداد	واحد معادل
		رئیس	عضو	مشاور	شروع	پایان				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
جمع واحد										

معاون آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرايشکی دانشگاه علوم پزشکی شهيد بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



جدول شماره 6 : شرکت در سمینارها و کنفرانس های علمی در طول یکسال گذشته
 - لطفا مستندات لازم که نشان دهنده مشخصات کنفرانس (نام، تاریخ و محل برگزاری) و کپی خلاصه مقاله خود را ضمیمه فرمایید.

ردیف	عنوان مقاله یا سخنرانی	نام کنفرانس یا کارگاه	نوع ارائه		تاریخ برگزاری	محل برگزاری	واحد معادل
			پاورپوینت	کتابچه			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
جمع							

معاون آموزشی

مدیر گروه :

عضو هیات علمی:

تجمیع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2

دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



دانشکده پیراپزشکی

جدول شماره 7: مقالات

- مقالات با affiliation دانشگاه قابل معادل سازی می باشند.
- مقالات بعد از چاپ، فقط یکبار و حداکثر تا یک سال قابل معادل سازی می باشند.
- لطفا صفحه اول مقاله که نشان دهنده عنوان، نام نویسنده، نام ژورنال و تاریخ چاپ باشد، ضمیمه شود.
- لطفا گواهی داور مقاله ضمیمه شود.

ردیف	عنوان مقاله	نقش				نوع ژورنال		نام مجله علمی پژوهشی	سال چاپ	جایگاه متفاوتی در بین نویسندگان	تاریخ داوری	واحد معادل
		نویسنده اول	همکار	داور	داخلی	خارجی						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
جمع واحد												

معاون آموزشی

مدیر گروه :

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



جدول شماره ۸: ترجمه و چاپ کتاب

حداکثر ۶ ماه پس از انتشار قابل معادل سازی هست. لطفاً کپی صفحه اول و صفحه مشخصات کتاب را ضمیمه فرمایید.

ردیف	عنوان اثر چاپی	نوع کار چاپ شده			تعداد صفحه	تاریخ چاپ	نقشر	انسانی لوینستونگرن به ترتیب اولویت	واحد معادل
		تالیف کتاب	ترجمه کتاب	تجدید نظر با چاپ					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
جمع واحد									

معاون آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2

دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



دانشکده پیراپزشکی

جدول شماره ۹: سخنرانی در بازآموزی / زورنال کلاب

- به سخنرانی ها و دوره های بازآموزی خارج از دانشگاه واحد معادل تعلق نمی گیرد
- لطفا مستندات لازم را پیوست فرمایید

ردیف	عنوان سخنرانی	نوع کار چاپ شده			واحد معادل
		سخنران / شرکت کننده	نام دوره بازآموزی / زورنال کلاب	تاریخ سخنرانی	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
جمع واحد معادل					

معاون آموزشی:

مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرا پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



جدول شماره 10: فعالیت های اجرایی ، عضویت در کمیته ها
 - برای هر بند لطفاً کپی آخرین حکم ضمیمه شود.
 - فقط ماموریتهایی که دارای کارگزینی هستند ذکر شوند.

واحد معادل	ماموریت		جمع ساعات در ترم	روز و ساعت اجرای مسئولیت						مرجع مسئولیت دهنده	محل اجرا	عنوان	ردیف
	محل ماموریت	تعداد روز در هفته		شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنج شنبه				
												1	
												2	
												3	
												4	
												5	
												6	
												7	
												8	
												9	
												10	
جمع واحد													

معاون آموزشی:

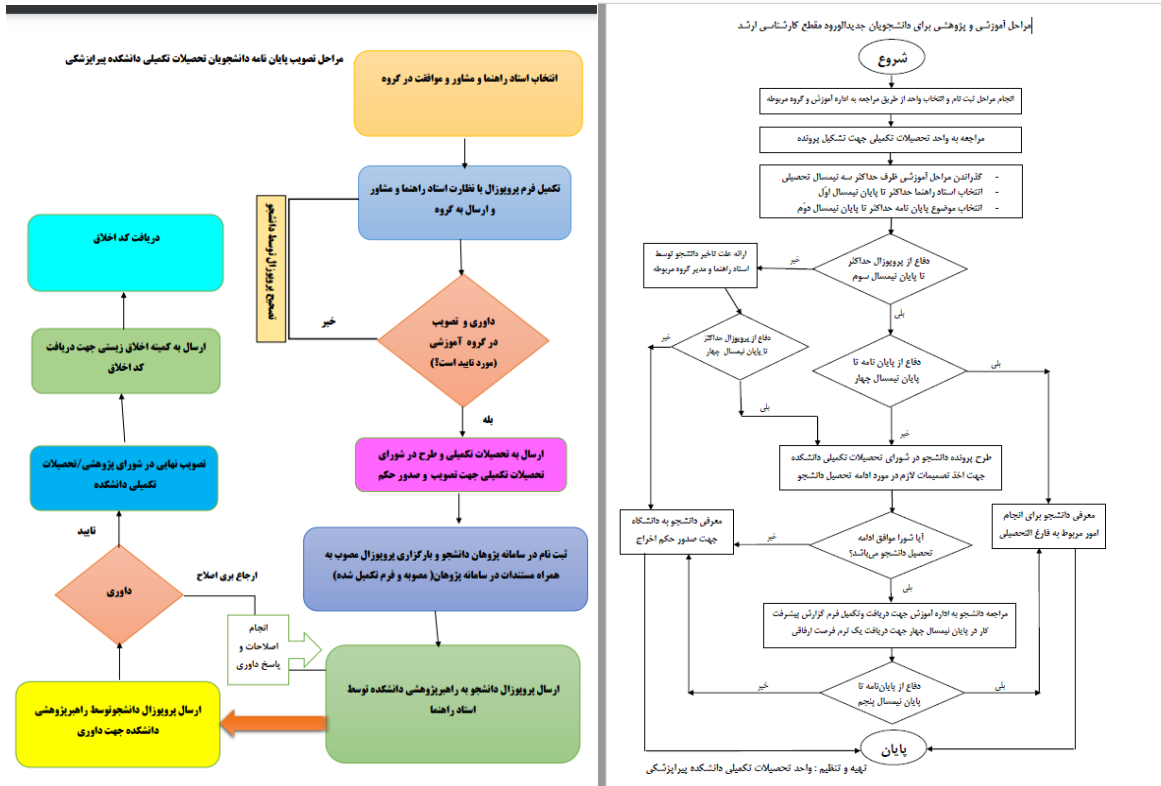
مدیر گروه:

عضو هیات علمی:

اصلاح فرایند های دفاع از پروپوزال و ثبت پایان نامه (سمت چپ)

تجمیع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2

دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



اصلاح فرایند دفاع از پایان نامه

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2 دانشکده پیرایشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



اصلاح فرایند امتحان جامع دکتری


تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2

دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

اصلاح فرم اخذ مجوز دفاع از پایان نامه / فرصت ارفاقی / امتحان جامع / تاییدیه اصلاح



پسمه نامه

تاریخ:

شماره:

پوست:

فرم درخواست مجوز دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد / دکتری
 تحصیلات تکمیلی دانشکده پیراپزشکی

این قسمت توسط مدیرگروه تکمیل می‌شود

مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده پیراپزشکی احتراماً پایان نامه خانم / آقای

دانشجوی کارشناس ارشد رشته به راهنمایی جناب آقای /سرکار خانم قابل طرح

در جلسه هیات محترم داوران می باشد. خواهشمند است دستور فرمائید جهت تشکیل جلسه دفاع از پایان نامه روز

..... مورخ ساعت دعوت بعمل آید.

ضمناً هیات داوران به شرح ذیل می باشند.

۱. استاد (ان) راهنمای پایان نامه جناب آقای /سرکار خانم :

۲. استاد(ان) مشاور پایان نامه جناب آقای /سرکار خانم:

۳. داوران پیشنهادی:

نام و امضا مدیر گروه

این قسمت توسط کارشناس آموزش تکمیل گردد

مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده پیراپزشکی

به اطلاع می رساند نامبرده تا کنون کلیه واحدهای درسی خود را به تعداد..... واحد به استثنای پایان نامه با معدل با

موفقیت گذرانده و مدرک زبان نیز کامل بوده و ریز نمرات مقاطع قبلی نیز کامل می باشد لذا تشکیل جلسه دفاع از پایان نامه بلائاع

می باشد.

کارشناس آموزش دانشکده

این قسمت توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تکمیل گردد

مدارک لازم جهت صدور مجوز دفاع:

اصل پایان نامه روی CD (ورد و پی دی اف)

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

مقالات چاپ شده یا تاییدیه پذیرش آنها و تاییدیه آن از کارشناس پژوهش

تاییدیه تسویه مالی (برای دانشجویان پردیس)

حکم کارگزینی داور خارج، شماره حساب بانکی داور

کامل می باشد / کامل نمی باشد.

تهیه پیش نویس صورتجلسه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی

کارشناس تحصیلات تکمیلی

این قسمت توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشکده تکمیل می شود

بدینوسیله خانم / آقای به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع خانم / آقای در ساعت روز تاریخ معرفی می شود. همچنین هیات داوران به شرح ذیل می باشند:

..... ۱.

..... ۲.

..... ۳.

..... ۴.

مدیر تحصیلات تکمیلی

این قسمت توسط معاون محترم آموزشی دانشکده پیراپزشکی تکمیل می شود

بدینوسیله تائید می شود که خانم / آقای می تواند در ساعت روز تاریخ از پایان نامه خود تحت عنوان فوق دفاع نماید.

معاون آموزشی دانشکده
اعضاء و تاریخ

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرا پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱



فرم درخواست فرصت ارفاقی

<p>دانشجو</p>	<p>اینجانب: به شماره دانشجویی: رشته: مقطع:</p> <p>با توجه به اینکه تا پایان نیمسال <input type="checkbox"/> اول سال : ، نیمسال <input type="checkbox"/> دوم سال : به علت</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>قادر به انجام دفاع از پایان نامه بدینوسیله تقاضا می کنم با درخواست فرصت ارفاقی برای بار در نیمسال سال تحصیلی..... اینجانب موافقت فرمائید.</p> <p>تاریخ و امضاء دانشجو:</p>
<p>استاد راهنما</p>	<p>اینجانب: استاد راهنمای دانشجو به دلیل</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>با درخواست نامبرده موافقت می نمایم.</p> <p>تاریخ و امضا استاد راهنما:</p>
<p>مدیر گروه</p>	<p>موارد فوق مورد تایید اینجانب مدیر گروه می باشد.</p> <p>تاریخ و امضا مدیر گروه</p>
<p>نام و امضا مدیر تحصیلات تکمیلی</p> <p>نام و امضای معاون آموزشی</p>	

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

بسمه تعالی



این قسمت توسط مدیر گروه تکمیل شود

معاونت محترم آموزشی دانشکده پیراپزشکی

با سلام و احترام به استحضار می‌رساند دانشجویان ذیل در رشته جهت شرکت در آزمون جامع دکتری معرفی می‌گردد.

لیست دانشجویان دکتری :

- ۱.
- ۲.
- ۳.

زمان برگزاری آزمون کتبی : (تاریخ : ساعت :) زمان برگزاری آزمون شفاهی (تاریخ : ساعت :)

ردیف	عنوان ماده امتحانی (حداقل چهارماده درسی)	منبع
۱		
۲		
۳		
۴		

امضاء

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

تجميع مستندات استاندارد حوزه مدیریت و رهبری S13-A2
دانشکده پیرايشکی دانشگاه علوم پزشکی شهيد بهشتی - دی ماه ۱۴۰۱

شماره : تاریخ:	فرم تاییدیه انجام اصلاحات پس از دفاع کارشناسی ارشد	 دانشگاه علوم پزشکی شهيد بهشتی دانشکده پیرايشکی
توسط مدیر گروه تکمیل گردد. بدینوسیله به اطلاع می رساند خانم/آقای دانشجوی کارشناسی ارشد نسبت به انجام اصلاحات مطرح شده در جلسه دفاع اقدام نموده و تسویه ایشان با شرایط زیر <u>یلامانع</u> است.		
بدون ارائه مقاله	نام نشریه	با ارائه مقاله (پیوست) تحت عنوان
امضاء مدیر گروه		
این قسمت توسط کارشناس پژوهش تکمیل گردد(در صورت داشتن مقاله) / مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده با سلام احتراماً ، به استحضار می رساند مقاله با مشخصات فوق در پایگاه اطلاعات سطح نمایه می گردد. کارشناس پژوهشی دانشکده		