

دستور العمل صدور گواهی

- ۱- مراجعه دانشجو به آموزش دانشکده جهت دریافت گواهی
- ۲- مطالعه آیین نامه تسهیلات آموزشی پژوهشی و رفاهی ویژه استعدادهای درخشان
- ۳- تکمیل نمودن فرم تقاضا
- ۴- تکمیل نمودن قسمت ۱ فرم چک لیست صدور گواهی متناسب با مقطع رشته تحصیلی همراه با ارائه مستندات و تایید نمودن مستندات مربوط به قسمت ۱ فرم چک لیست توسط کارشناس محترم آموزشی
- ۵- تحویل برگه های فوق به دبیرخانه دانشکده
- ۶- صدور دستور از طرف ریاست دانشکده به معاونت آموزشی
- ۷- ارسال مدارک فوق به همراه فرمها به کارشناسان آموزشی
- ۸- تکمیل نمودن فرم کمیته انضباطی و ارسال آن به دبیر محترم شورای انضباطی بدوی دانشجویان علوم پزشکی تبریز طی نامه محرمانه توسط کارشناس محترم آموزشی
- ۹- تکمیل نمودن قسمت ۲، ۳، ۴ و ۵ فرم چک لیست صدور گواهی توسط کارشناسان آموزشی بعد از دریافت جواب کمیته انضباطی
- ۱۰- ارسال فرم تقاضای دانشجو، فرم چک لیست به همراه نامه ای با امضای ریاست دانشکده به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تبریز
- ۱۱- صدور گواهی از طرف دفتر استعدادهای درخشان در صورت واجد شرایط بودن و ارسال رونوشت به دانشکده مربوطه
- ۱۲- اطلاع رسانی به دانشجوی متقاضی، در صورت عدم احراز شرایط