



دانشکده پرستاری و مامایی

مراحل برگزاری جلسات ادواری هیئت رئیسه با دانشجویان

- مدیر تحصیلات تکمیلی: بررسی میدانی و تعیین دستور جلسه
- کارشناس تحصیلات تکمیلی: تعیین زمان برگزاری جلسه
- کارشناس تحصیلات تکمیلی: اعلام زمان جلسه به هیئت رئیسه
- کارشناس تحصیلات تکمیلی: هماهنگی با روابط عمومی جهت پوشش خبری
- کارشناس تحصیلات تکمیلی: اعلام زمان جلسه به دانشجویان از طریق وب سایت دانشکده، ایمیل و پیامک
- کارشناس تحصیلات تکمیلی: هماهنگ کردن سالن شورا و پذیرایی جهت برگزاری جلسه
- کارشناس تحصیلات تکمیلی: برگزاری جلسه و تهیه صورتجلسه

نمودار روش برگزاری جلسات ادواری هیئت رئیسه با دانشجویان:

