

عکس



امارت اسلامی افغانستان
وزارت صحت عامه
ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی

د افغانستان اسلامي امارت
د عامی روغتیا وزارت
ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی



فورم تائید دیپلوم و ترانسکریپت نمرات در وزارت امور خارجه

شماره ثبت ()

تاریخ / /

مرحله اول				
شهرت فارغ التحصیل				
اسم و تخلص	ولد/ بنت	ولدیت	سال شمولیت	سال فراغت
رشته تحصیلی	سویه تحصیلی	اسم انستیتوت علوم صحتی خصوصی	موقعیت انستیتوت	
تذکره تابعیت				
سال تولد	صفحه	جلد	نمبر ثبت	نمبر عمومی
اینجانب که شهرتم در فوق ذکر گردیده خواهان تائیدی () همکاری نموده ممنون سازید. (خویش در وزارت امور خارجه ا.ا.ا می باشم در مورد امضاء فارغ التحصیل				
مرحله دوم				
آجرات ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی				
زمان	تاریخ دریافت	تاریخ صدور	قرار ملاحظه سوابق فارغ التحصیل فوق الذکر در سال () از رشته () به سویه () () از انستیتوت علوم صحتی خصوصی () () فارغ گردیده تائید است. امضاء مدیر عمومی دیتابیس	
زمان	تاریخ دریافت	تاریخ صدور	به ریاست محترم روابط بین الملل! بدینوسیله محترم/ محترمه () ولد/ بنت () در سال () از رشته () () به سویه () فارغ گردیده و موصوف دارنده دیپلوم نمبر مسلسل () میباشد. نامبرده خواهان تائید () خویش از سوی وزارت امور خارجه گردیده اند، از حیث ارتباط به شما ارسال است. طوریکه لازم دانید اجراءات خواهند نمود. امضاء و مهر ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی	

نوت: این فورم از وب سایت وزارت/ مدیریت عمومی دیتابیس ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی دریافت و بعد از طی مراحل اصل آن به ریاست روابط بین الملل ارسال و کاپی آن به مدیریت عمومی دیتابیس ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی حفظ میگردد.

رهنمود پروسه تأیید دیپلوم و ترانسکرپت نمرات در وزارت امور خارجه

روند طی مراحل این فورم در بر گیرنده (۱-۲) روز کاری بوده در (۳) مرحله طور ذیل طی مراحل می شود:

مرحله (۱)

مسئولیت های فارغ التحصیل قرار ذیل می باشد:

- دریافت فورم تأیید دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات در وزارت امور خارجه از وب سایت وزارت/ مدیریت عمومی دیتابیس ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی، خانه پری شهرت در ستون های معینه فورم، امضاء و ارائیه آن به مدیریت عمومی دیتابیس.

مرحله (۲)

مسئولیت های ریاست انستیتوت های علوم صحتی خصوصی قرار ذیل اند:

- ثبت، صدور و توزیع فورم تأیید دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات در وزارت امور خارجه به فارغ التحصیل جهت خانه پری توسط مدیریت عمومی دیتابیس؛
- دریافت فورم خانه پری شده از فارغ التحصیل، ارایه معلومات از فراغت فارغ التحصیل در محل معینه فورم برویت سوابق تحصیلی، امضاء فورم و درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم توسط مدیر عمومی دیتابیس؛
- امضاء و مهر فورم توسط رئیس انستیتوت های علوم صحتی خصوصی؛
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم؛ و
- کاپی فورم و تسلیمی اصل آن به فارغ التحصیل توسط مدیر عمومی دیتابیس.

مرحله (۳)

مسئولیت های ریاست روابط بین المللی، هماهنگی و انسجام کمک ها قرار ذیل اند:

- دریافت فورم تأیید دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات در وزارت امور خارجه مع دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات از فارغ التحصیل، ملاحظه آن، ترتیب مکتوب عنوانی وزارت امور خارجه قابل توجه ریاست امور قونسله جهت ارسال دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات فارغ التحصیل غرض تأیید و امضای مینوت مکتوب توسط کارشناس هماهنگی امور خارجی صحتی؛
- امضای مکتوب و مهر دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات توسط رئیس روابط بین المللی، هماهنگی و انسجام کمک ها؛ و
- صدور مکتوب و تسلیمی آن مع دیپلوم/ ترانسکرپت نمرات به فارغ التحصیل توسط کارشناس هماهنگی امور خارجی صحتی.