

مراحل انجام امور فارغ التحصیلی

مرحله اول : واحد آموزش



- ۱- تکمیل فرم درخواست فارغ التحصیلی
- ۲- بررسی ریزنمرات متقاضی توسط کارشناس مربوطه
- ۳- دریافت نامه اعلام فارغ التحصیلی برای واحد امور فارغ التحصیلان

مرحله دوم: اموردانشجویی



- ۴- ارائه نامه اعلام فارغ التحصیلی
- ۵- بررسی پرونده دانشجویی و رفع نقص توسط کارشناس مربوطه
- ۶- دریافت فرم تسویه حساب
- ۷- ارائه فرم تسویه حساب به واحدهای :
 - امور مالی
 - کتابخانه
 - انبار کارگاه
 - حراست
 - خوابگاه دانشجویی
 - امور رفاه دانشجویان
- ۸- دریافت نامه معرفی به سازمان وظیفه عمومی ناجا (برای دانشجویان مشمول)
- ۹- ارائه اصل و کپی کارت پایان خدمت برای دانشجویان غیر مشمول
- ۱۰- ارائه تمبر ۱۰۰۰۰۰ ریالی برای دانشجویان دارای کارت پایان خدمت
- ۱۱- دریافت گواهینامه موقت پایان تحصیلات