



مراحل فارغ التحصیلی:

- ۱ - در صورتیکه دانش آموخته کلیه دروس خود را گذرانده باشد با مراجعه به کارشناس بررسی پرونده و کارشناس فارغ التحصیلان در دانشکده مربوطه نسبت به بررسی پرونده خود اقدام و در صورت نداشتن مشکل خاص، فرم تسویه حساب تحویل دانش آموخته می گردد.
- ۲ - پس از تحویل فرم تسویه حساب، دانش آموخته می بایستی نسبت به مراحل تأیید امضای موجود در فرم اقدام و پس از تکمیل فرم به همراه مدارک لازم جهت صدور گواهینامه پایان تحصیلات، تحویل کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده نماید.

مدارک لازم جهت فارغ التحصیلی:

- ۱ - فیش بانکی (مبلغ فیش در برد اداره فارغ التحصیلان مشخص گردیده است)
- ۲ - تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت برای آقایان
- تذکره ۱: برای فارغ التحصیلان مرد شاغل در اداره آموزش و پرورش و مراکز دولتی ارائه آخرین حکم کارگزینی و معرفی نامه از محل کار الزامی است.
- تذکره ۲: ارائه تعهد نامه ۵ ساله برای شاغلین در نیروهای مسلح به جای کارت پایان خدمت الزامی است.
- ۳ - تصویر کلیه صفحات شناسنامه به همراه اصل شناسنامه
- ۴ - پنج قطعه عکس ۴*۳ جدید
- ۵ - اصل کارت دانشجویی
- ۶ - اصل مدرک پایه و تائیدیه تحصیلی

با احترام

دکتر مجید حق پرست
معاون دانشجویی