

مراجعه دانشجو به کارشناس امور فارغ التحصیلی اداره آموزش بعد از انجام مراحل دفاع و صحافی پایان نامه جهت دریافت فرم تسویه حساب

مراجعه به واحدهای ذکر شده در فرم تسویه حساب جهت اخذ امضاء
مسئول مربوطه برای تأیید عدم بدهی دانشجو به واحد ذیربط

تحويل فرم تسویه حساب تکمیل شده به همراه مدارک مربوطه به کارشناس
امور فارغ التحصیلی

مدارک شامل: کپی کارت ملی،
کپی تمامی صفحات شناسنامه،
کارت دانشجویی، ۲ قطعه عکس،
کپی برگه تسویه حساب، اصل و
کپی صورتجلسه دفاع از پایان نامه

در صورت مفقود، پاره و یا نصف
شدن کارت دانشجویی، داشتن
تعهد محضری به همراه مدارک
مربوطه در حین فارغ التحصیلی
الزامی می باشد.

بعد از ۲ هفته مراجعه دانشجو به اداره کل آموزشی دانشگاه جهت
دریافت گواهی موقت و انجام باقی امور

بررسی و یا اصلاح مدارک و اطلاعات دانشجو فارغ التحصیل در سامانه هم
آوا توسط کارشناس

ارسال مدارک فارغ التحصیلی به معاونت آموزشی دانشگاه توسط اداره آموزش دانشکده