



مدارک مورد نیاز برای فارغ التحصیلان و انجام مراحل فارغ التحصیلی

- دانشجوی محترم جهت انجام امور فارغ التحصیلی خواهشمند است مدارک مورد نیاز زیر را به کارشناس فارغ التحصیلان تحویل نمایید تا ضمیمه پرونده گردد.
۱. اسکن و کپی صفحه اول شناسنامه و صفحه سوم شناسنامه (قسمت توضیحات باید حتما مشخص باشد).
 ۲. اسکن و کپی پشت و رو از کارت ملی (مشخصات خوانا و عکس واضح باشد).
 ۳. اسکن و کپی پشت و رو از کارت پایان خدمت یا معافیت (و یا کارت پرسنلی برای پرسنل نیروی انتظامی و ارتش) (مشخصات خوانا و عکس واضح باشد).
 ۴. ۶ قطعه عکس جدید ۳*۴ تمام رخ رنگی زمینه سفید پشت نویس شده
 ۵. اسکن و کپی از مدرک پیش دانشگاهی (تصویر باید کاملا خوانا باشد و عکس واضح باشد).
 ۶. اسکن و کپی از مدرک سه سال متوسطه (یا دیپلم نظام قدیم)
 ۷. ارزش تحصیلی (تاییدیه تحصیلی) برای پیش دانشگاهی و سه سال متوسطه یا نظام قدیم.
 ۸. کارت دانشجویی
 ۹. دو عدد فیش جداگانه به مبلغ ۱۲/۰۰۰ ریال به شماره حساب ۲۱۷۸۶۰۱۱۰۸۰۰۴ بانک ملی
 - ۱۰ تکمیل فرم تسویه حساب
 ۱۱. محاسبه شهریه معادلسازی یا تطبیق واحد برای دانشجویانی که معادلسازی داشته اند توسط امور مالی
 ۱۲. مراحل انجام امور فارغ التحصیلی:

۱. دریافت آخرین نمره قبولی قطعی شده ۲. تکمیل پرونده ۳. بررسی پرونده توسط کارشناس و تطبیق واحد ۴. بررسی مالی پرونده توسط امور مالی ۵. بررسی نهائی پرونده توسط امور دانش آموختگان ۶. چنانچه پرونده ای بدون نقص باشد جهت صدور گواهینامه به استان ارسال می گردد. بدیهی است تمام این مراحل با رعایت نوبت خواهد بود.

دانشجویان مشمول

دانشجویان (پسر) مشمول پس از قطعی شدن نمرات و اطمینان از گذراندن کلیه واحدهای تحصیلی نسبت به تهیه مدارک لازم و تکمیل پرونده نزد کارشناس محترم رشته اقدام نماید تا معافیت تحصیلی وی لغو و به اداره نظام وظیفه ناجا معرفی گردد. بدیهی است صدور گواهینامه موقت فارغ التحصیلی دانشجویان مشمول پس از ارائه مدرک پایان خدمت یا معافیت دائم توسط دانش آموخته صورت خواهد گرفت..