

فرآیند فراغت از تحصیل

مراجعه دانشجو به آموزش دانشکده

بررسی کارنامه کل و ترم و پرونده دانشجو توسط کارشناس هر رشته

تکمیل نواقص توسط دانشجو

کنترل ثبت نهایی نمرات در آخرین ترم

غیر فعال نمودن دانشجو با واژه فارغ التحصیل بر اساس تاریخ دریافت آخرین نمره در سامانه

اخذ فرم تسویه حساب از آموزش توسط دانشجو

تایید و امضای واحدهای مربوط به دانشکده در فرم مذکور و تحویل فرم تکمیل شده توسط دانشجو به کارشناس

تنظیم نامه فراغت از تحصیل توسط کارشناس آموزش

بررسی و پاراف نامه توسط رئیس اداره آموزش

ارسال نامه به معاون آموزشی دانشکده جهت امضا

ارسال نامه به دبیرخانه پس از امضا

ارائه نامه به همراه پرونده آموزشی دانشجو به اداره فارغ التحصیلان

فراغت از تحصیل دانشجو