

## فارغ التحصیلان

دانشجویان عزیز جهت انجام امور فارغ التحصیلی روزهای شنبه، دوشنبه، چهارشنبه به دانشگاه مراجعه فرمایید.

### (مرحله اول)

جهت انجام امور فارغ التحصیلی پس از اعلام نتایج کلیه دروس، می بایست کارنامه خود را از کارشناس رشته مربوطه، دریافت نموده و بعد از تأیید توسط مدیر گروه و کارشناس رشته آن را به مسئول امور فارغ التحصیلان تحویل فرمائید.

### (مرحله دوم)

تحویل مدارک زیر به امور فارغ التحصیلان:

۱- یک سری کپی از تمام صفحات شناسنامه

۲- یک سری کپی کارت ملی

۳- اصل و کپی کارت پایان خدمت، معاف از خدمت (جهت آقایان)

۴- سه قطعه عکس ۳\*۴

۵- دو عدد تمبر مالیاتی ۱۰۰۰ تومانی (قابل تهیه از تمام شعب بانک ملی ایران)

۶- کارت دانشجویی (در صورت مفقود شدن می بایست به امور مالی مراجعه نموده و مجوز مالی دریافت نمایند)

### (مرحله سوم)

تحویل مدارک زیر به امور فارغ التحصیلان (جهت مقطع کاردانی پیوسته)

۱- اصل و کپی مدرک دوره متوسطه

۲- اصل و کپی ریز نمرات متوسطه

۳- تأییدیه تحصیلی دوره متوسطه

\*\*\*\*جهت آگاهی از وجود مدارک (شماره ۱ الی ۳) به امور بایگانی (سرکار خانم یوسفی) مراجعه نمایید.

(مرحله سوم)

تحويل مدارك زير به امور فارغ التحصيلان (جهت مقطع کارشناسی پیوسته و کاردانی ناپیوسته)

۱- اصل و کپی مدرک پیش دانشگاهی و متوسطه

۲- اصل و کپی ریز نمرات پیش دانشگاهی و متوسطه

۳- تأییده تحصیلی دوره پیش دانشگاهی

\*\*\* جهت آگاهی از وجود مدارک (شماره ۱ الی ۳) به امور بایگانی (سرکار خانم یوسفی) مراجعه نمایید.

(مرحله سوم)

تحويل مدارك زير به امور فارغ التحصيلان (جهت مقطع کارشناسی ناپیوسته)

۱- اصل و کپی مدرک دوره کاردانی

۲- اصل و کپی ریز نمرات دوره کاردانی

۳- تأییده تحصیلی دوره کاردانی

\*\*\* جهت آگاهی از وجود مدارک (شماره ۱ الی ۳) به امور بایگانی (سرکار خانم یوسفی) مراجعه نمایید.

(مرحله چهارم)

۱- پس از انجام مرحله ۱ الی ۳ به امور فارغ التحصيلان مراجعه نموده و فرم تسویه حساب را دریافت و پس از تکمیل به امور فارغ التحصيلان تحويل نمائید.

۲- در تاریخ اعلام شده توسط مسئول امور فارغ التحصيلان به دانشگاه مراجعه و مدرک تحصیلی خود را دریافت نمائید.

(با تشکر)