

مدارک لازم جهت انجام فارغ التحصیلی

- ۱- برای تسویه حساب از طریق سامانه جامع آموزش (قسمت پیشخوان خدمت) تقاضای تسویه حساب نمایید.
- ۲- چهارنسخه پایان نامه در صورتی که اساتید نیاز داشته باشند (در صفحات اول آن بایستی صورتجلسه دفاعیه مهر و امضا شده، چکیده فارسی و فرم اصالت اثر و در صفحات آخر چکیده لاتین با امضای استاد راهنما باشد، دو عدد CD، هر کدام شامل (یک نسخه پایان نامه به صورت Pdf + یک نسخه به صورت Word + ۱۵ صفحه اول پایان نامه به صورت Pdf)، یکی از CDها بایستی به کتابخانه دانشکده و دیگری به کتابخانه مرکزی تحویل گردد.
- ۳- تسویه حساب از امور دانشجویی + تغذیه
- ۴- تسویه حساب از حسابداری (برای کلیه دانشجویان)
- ۵- تسویه حساب از کتابخانه دانشکده و دانشگاه + یک جلد پایان نامه + یک عدد CD، (کتابخانه مرکزی فقط پایان نامه را مشاهده و CD را تحویل می گیرد).
- ۶- تسویه حساب از امور شاهد و ایتارگر (حوزه ریاست)
- ۷- تسویه حساب از سایت
- ۸- فتوکپی شناسنامه و کارت ملی (در صورت تغییر در شناسنامه از همه صفحات)
- ۹- کارت دانشجویی (در صورت مفقود شدن از طریق سامانه جامع آموزش فرم تعهد محضری را پرینت و اقدام نمایند و سپس از طریق پیشخوان خدمت تقاضای کارت دانشجویی را انجام دهند)
- ۱۰- دو قطعه عکس
- ۱۱- کپی کارت معافیت برای دانشجویان پسر در صورت داشتن معافیت
- ۱۱- برای مابقی هزینه پایان نامه، ارائه صورتجلسه دفاعیه، صفحه اول پایان نامه، چکیده فارسی و لاتین الزامی می باشد.
- ۱۲- بعد از دریافت پیامک اتمام کارهای فارغ التحصیلی از طریق سامانه جامع آموزش تقاضای گواهی موقت را ارسال نمایید.