

قابل توجه دانشجویان محترم که جهت انجام امور فارغ التحصیلی مراجعه می نمایند:

۱- جهت شروع مراحل فارغ التحصیلی و اخذ برگه تسویه حساب ابتدا از ثبت نمره پروژه خود در کارنامه و ارسال پرونده تحصیلی شما از قسمت بایگانی و به اداره فارغ التحصیلان اطمینان حاصل نموده. سپس از ساعت ۱۳ به بعد با رعایت نوبت به اداره فارغ التحصیلان مراجعه گردد.

۲- پس از کامل نمودن مراحل تسویه حساب مدارک خواسته شده و فرم تسویه حساب کامل شده را حداکثر تا ساعت ۱۲ به اداره فارغ التحصیلان ارائه نمایید.

لازم به ذکر است رعایت زمانبندی ذکر شده الزامی و در جهت سامان بخشی و تسریع در انجام امور فارغ التحصیلی شما دانشجویان محترم می باشد.