

## فرآیند فارغ التحصیلی و تسویه حساب

۱. مراجعه دانشجویو به واحد آموزش و گرفتن فرم تسویه حساب
۲. مراجعه به مدیر آموزش، کتابخانه، سایت، امور پژوهشی، کمیته انضباطی
۳. مراجعه به امور دانشجویی دانشکده و تکمیل فرم اعلام وضعیت بدهی با تأیید و امضا معاونت دانشجویی دانشکده
۴. دریافت فرم اعلام وضعیت بدهی از دبیرخانه دانشکده
۵. مراجعه به اداره رفاه دانشجویان و دریافت برگه تسویه جهت ادارات مربوطه (واحد رایانه، مرکز بهداشت و درمان دانشجویان، مدیریت فوق برنامه و کمیته انضباطی)
۶. تحویل مدارک فوق به کارشناسان اداره رفاه جهت صدور فرم اعلام وضعیت بدهی
۷. تکمیل برگه تعهد شماره ۲
۸. دریافت فیش های بازپرداخت وام ها
۹. امضاء و مهر نمودن برگه اعلام میزان بدهی توسط مدیریت امور دانشجویی
۱۰. ثبت برگه در دبیرخانه معاونت دانشجویی
۱۱. تحویل نسخه مخصوص بایگانی به بایگانی کل آموزش