** فرآيند فراغت از تحصیل**

|  |
| --- |
| **توجه :**  **همراه داشتن کارت دانشجویی، کارت تغذیه و سایر کارت های صادره از این دانشگاه جهت انجام تسویه حساب الزامی است.** |

1. کنترل و بررسی پرونده دانشجویان در طی ترم آخر توسط کارشناس آموزش
2. بررسی نمرات گزارش نشده و ناتمام توسط کارشناس (در صورت اخذ نمرات گزارش نشده، کارشناس آموزش موظف به دادن فرم تسویه حساب است)
3. مراجعه دانشجو به اداره آموزش جهت دریافت فرم تسویه حساب
4. مراجعه دانشجو به واحدهاي مربوطه جهت انجام تسویه حساب و دریافت فرم اعلام بدهی
5. مراجعه دانشجو به پرتال دانشجویی جهت دریافت کد فراغت از تحصیل
6. تحویل فرم تکمیل شده به آموزش داتنشکده و آموزش کل
7. اسکن مدارک پرونده در سیستم سما
8. پرینت کارنامه کل و تکمیل فرم فراغت از تحصيل توسط کارشناس
9. تهيه و تنظيم گزارش فراغت از تحصيل و ارسال به دفترمسئول اداره آموزش توسط کارشناس
10. بررسی کليه مدارك وتأیيد فرم فراغت از تحصيل توسط مسئول اداره آموزش
11. در صورت تأیيد ،ارجاع فرم تایید شده به مسئولین دانشکده و مجددا ارجاع انها به معاونت اموزشی دانشگاه

بازنگری 12/09/1398