

روال فراغت از تحصیل:

- ۱- مراجعه به کارشناس آموزشی مربوطه در اداره آموزش و تکمیل پرونده‌ی آموزشی و تحویل کارت دانشجویی و اخذ شماره حساب از کارشناس آموزش جهت واریز وجه مربوط به صدور مدرک و دریافت کارنامه‌ی کلی.
- ۲- مراجعه به اداره‌ی فارغ التحصیلان و تحویل کارنامه کلی و پرونده‌ی آموزشی جهت شروع مراحل تسویه حساب.
- ۳- پس از تکمیل نمرات در آخرین ترم و به شرط گذراندن دروس و ارسال پرونده‌ی آموزشی به منظور دریافت فرم تسویه حساب، مراجعه به اداره فارغ التحصیلان.
- (مراجعه‌ی حضوری و دریافت نوبت از مسئول مربوطه و مراجعه در تاریخ تعیین شده توسط این اداره)
- ۴- تسویه حساب با بخش‌های مختلف قید شده در فرم
- ۵- تحویل فرم‌های تسویه حساب تکمیل شده و فیش واریزی و ثبت فرم رسید تسویه حساب در اداره‌ی فارغ التحصیلان
- ۶- در صورت دارا بودن شرایط اخذ مدرک، پس از تسویه حساب، گواهینامه موقت توسط اداره فارغ التحصیلان صادر می‌گردد و در تاریخ اعلام شده توسط اداره فارغ التحصیلان فرد می‌تواند جهت دریافت مدرک خود مراجعه نماید.
- ۷- تحویل ریزنمرات تأیید شده‌ی داخلی پس از تأیید مدرک موقت و ریزنمرات قابل ترجمه پس از صدور و تأیید دانشنامه می‌باشد. (تمامی مدارک اعم از موقت، دانشنامه، کارنامه‌ی داخلی و قابل ترجمه در صورت تسویه حساب کامل و دارا بودن شرایط دریافت مدرک به فارغ التحصیلان تسلیم می‌گردد.)
- ۸- قبول شدگان مقاطع بالاتر پس از تکمیل تسویه حساب آموزشی با اداره فارغ التحصیلان می‌بایست نسبت به درخواست و دریافت تأییدیه تحصیلی و ریزنمرات جهت ارایه به دانشگاه مقصد اقدام نمایند، درخصوص مشمولین نیز این امر از طریق درخواست کتبی از دانشگاه‌های ذی ربط مقدور بوده و پاسخ کلیه نامه‌ها نیز از طریق پست ارسال می‌گردد.
- ۹- فارغ التحصیلانی که در این مؤسسه فارغ التحصیل شده‌اند و در مقطع بالاتر نیز در این مؤسسه پذیرفته شده‌اند نیز می‌بایست جهت دریافت مدرک، ریزنمرات و تأییدیه تحصیلی مقطع قبلی خود به کارشناس مربوطه مراجعه نمایند تا در زمان فراغت از تحصیل در مقطع بالاتر دچار مشکل نشوند.

۱۰- تحویل گواهینامه‌ی موقت و دانشنامه فراغت از تحصیل به مشمولین وظیفه عمومی که مدارک قید شده ذیل را ارائه نمایند امکان‌پذیر می‌باشد:

۱۰-۱. کارت پابان خدمت دوره‌ی ضرورت و یا کارت معافیت دائم در زمان صلح.

۱۰-۲. دارندگان گواهی معافیت موقت پزشکی با اخذ تأییدیه‌ی نظام وظیفه‌ی عمومی.

۱۰-۳. دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل براساس معافیت تحصیلی صادره از نظام وظیفه عمومی که در زمان ثبت نام از پلیس +۱۰ اخذ نموده‌اند (شماره معافیت تحصیلی در گواهی اشتغال به تحصیل ارائه شده می‌بایست لحاظ گردد).

۱۰-۴. گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر استخدام در نیروهای مذکور.

الف) برگه تعهد خدمت (که در تاریخ شروع و اتمام تعهد خدمت در برگه قید شده باشد و در ذیل برگه ذکر شود که مدرک تحویل شخص داده شود یا به سازمان مربوطه ارسال شود).

ب) اصل کارت پرسنلی و کپی کارت

پ) اصل آخرین حکم کارگزینی و کپی حکم

۱۰-۵. گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت (بدون درج مهر غیبت).

۱۰-۶. ارایه اصل کارت سبز - بدون مهر غیبت (در زمان اعتبار آن).

۱۱- دانشجویان مشمول بخشنامه استفاده از سهمیه بدون آزمون (ممتازین) جهت تسریع در امور و ارسال هرچه سریعتر مدارک و ثبت نام در سامانه‌ی مربوطه می‌بایست با مراجعه به مدیر آموزش پیگیری‌های لازم را انجام دهند.

(لازم به ذکر است فارغ التحصیلان واجد شرایط استفاده از سهمیه ممتازین می‌بایست پس از اخذ دفترچه کنکور نسبت به ثبت نام با آزمون و بدون آزمون اقدام لازم را انجام دهند).