



## فرآیند فارغ التحصیلی و تسویه حساب

- مراجعه دانشجوی به واحد آموزش و گرفتن فرم تسویه حساب
- مراجعه به مدیر آموزش، کتابخانه، سایت، امور پژوهشی، کمیته انضباطی
- مراجعه به امور دانشجویی دانشکده و تکمیل فرم اعلام وضعیت بدهی با تأیید و امضا معاونت دانشجویی دانشکده
- دریافت فرم اعلام وضعیت بدهی از دبیرخانه دانشکده
- 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)
- تحویل مدارک فوق به کارشناسان اداره رفاه جهت صدور فرم اعلام وضعیت بدهی
- تکمیل برگه تعهد شماره ۲
- دریافت فیش های بازپرداخت وام ها
- امضاء و مهر نمودن برگه اعلام میزان بدهی توسط مدیریت امور دانشجویی
- ثبت برگه در دبیرخانه معاونت دانشجویی
- تحویل نسخه مخصوص بایگانی به بایگانی کل آموزش