مراحل انجام امور فارغ التحصیلی توسط دانشجو جهت دریافت گواهی نامه موقت پایان تحصیلات

1. اطمینان از تکمیل بودن پرونده آموزشی و تکمیل آن در صورت وجود نقص در پرونده
2. همراه داشتن کارت ملی و کارت دانشجویی
3. تسویه حساب یا دریافت دفترچه اقساط برای دانشجویانی که از صندوق رفاه دانشجویی وام دریافت نموده اند.
4. دریافت فرم تسویه حساب از واحد فارغ التحصیلان و تسویه حساب با تمامی واحدهایی که در این فرم نام برده شده است.
5. تحویل 2 قطعه عکس، کپی کارت ملی و کارت دانشجویی به همراه فرم تسویه حساب به واحد فارغ التحصیلان ؛ پس از آماده شدن گواهی جهت دریافت آن مراجعه نمایند.

مدارک لازم جهت صدور دانشنامه و ریزنمرات

1. کامل بودن پرونده آموزشی
2. ارائه اصل گواهی موقت کاردانی
3. تسویه کامل وام صندوق رفاه دانشجویی و در صورت انجام تسویه حساب ارائه فیش های پرداختی به امور دانشجویی الزامی است.
4. لغو تعهد آموزش رایگان برای دانشجویان دوره روزانه به دو صورت زیر:

الف. در صورت اشتغال به کارارائه گواهی سابقه کار معتبر به مدت مشخص شده در گواهینامه موقت با ذکر تاریخ شروع و اتمام کاراز یک ارگان معتبر دولتی یا خصوصی(در صورتی که محل کار شرکت خصوصی باشد ارائه کپی ثبت شرکت در روزنامه های کثیر الانتشار ارائه شود ، نامه باید حتما بصورت سربرگ دار، دارای امضا و ممهور و دارای شماره و تاریخ باشد و بصورت تایپ شده باشد.

حتما لیست بیمه تایید شده و ممهور نیز ضمیمه نامه شود.

ب. در صورت عدم اشتغال به کار ارائه گواهی عدم کاریابی از اداره کار و امور اجتماعی الزامی میباشد.

شرایط ارسال تاییدیه تحصیلی و ریزنمرات به دانشگاه های متقاضی سراسر کشور و محل اشتغال به کار

1. ارائه نامه درخواست رسمی تاییدیه تحصیلی و ریزنمرات از طرف دانشگاه متقاضی
2. عدم بدهی یا قسط معوقه به صندوق رفاه دانشجویی

تذکر: ارائه نامه مربوطه به فرد فارغ التحصیل ممنوع بوده و به صورت محرمانه به محل درخواست ارسال می گردد.