

فرآیند فراغت از تحصیل دانشجویان ارشد و دکتری

بررسی پرونده های دانشجویان فارغ التحصیل و کنترل اطلاعات ثبت شده در سامانه با مشخصات فردی و شناسنامه ای

اطلاع رسانی مجدد جهت تکمیل پرونده آموزشی به دانشجو به علت تسریع در انجام امور فارغ التحصیلی

بررسی واحد ها و ریز نمرات دروس (واحدهای درس هر رشته با سر فصل دروس آن رشته - تطابق نمرات و معدل طبق آیین نامه آموزشی ، بررسی وضعیت و سنوات تحصیلی ، مشروطی ، مهمانی ، انتقالی و ... بعد از ثبت نهایی نمره پایان نامه

دانشجوی دکتری

اخذ کاربرگ تصویب و مجوز موضوع پیشنهادی رساله ، کاربرگ مجوز برگزاری ارزیابی کتبی جامع ، اصل صورتجلسه اعلام نتیجه آزمون جامع ، نمره امتحان زبان ، اخذ مجوز وزارت علوم (گزینش دانشجویان) ، تاییدیه مقاله دکتری (دکتری)

دانشجوی کارشناسی ارشد

اخذ برگه درخواست تصویب موضوع پیشنهادی ، فرم صدور درخواست مجوز دفاع ، اصل صورتجلسه دفاع ، فرم اظهار نظر استاد ناظر (ارشد)

بررسی وضعیت مالی دانشجو،
آیا تسویه حساب می باشد ؟

مالی

تسویه حساب مالی توسط دانشجو و
اخذ کارنامه مالی توسط کارشناس مالی

دریافت کارنامه مالی از کارشناس امور مالی دانشکده

آیا پرونده کامل است ؟

ابلاغ به گروه آموزشی مربوطه
جهت رفع نقص

تبدیل وضعیت دانشجو به حالت غیر فعال و دانش آموخته در سامانه سما

اخذ تعرفه تحصیلی همراه با کارنامه کل

تایید و امضا کارشناس آموزش ، کارشناس مسئول ،
مدیر گروه / استاد راهنما و معاون آموزشی دانشکده

قرار دادن تعرفه و کارنامه کل در پرونده دانشجو و ارسال پرونده به مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

اطلاع رسانی به دانشجو جهت مراجعه به تحصیلات تکمیلی برای انجام امور فارغ التحصیلی

پایان