

احراز شرایط فارغ التحصیلی

فرآیند گردش:

۱. دانشجوی به اداره کارنامه دانشگاه مراجعه نموده و کارنامه رسمی خود که تمامی نمرات در آن ثبت شده باشد را اخذ می نماید.
۲. در صورت داشتن پایان نامه، دانشجو برای درج نمره پایان نامه می بایست به تحصیلات تکمیلی دانشگاه و سپس به اداره کارنامه مراجعه نماید و پس از درج نمره پایان نامه که به صورت عددی یا **P** می باشد کارنامه اخذ نماید
۳. فرم احراز توسط دانشجو از سایت و یا انتشارات دانشکده اخذ می شود.
۴. تطبیق واحد دانشجو توسط کارشناس آموزش انجام می شود سپس به تائید و امضای استاد راهنما می رسد.
۵. پس از دریافت فرم تحویل نسخه صحافی شده پایان نامه (برای دوره های با پایان نامه) و همچنین تحویل کلید کمد (در صورت داشتن کمد) قسمت تائیدیه دفتر دانشکده در فرم توسط کارشناس آموزش مهر و امضا می شود.
۶. مسئول تطبیق دانشکده که در واقع معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده است تنها پس از رؤیت تائیدیه دفتر دانشکده فرم را امضا می نماید (الزامی برای اخذ دیگر تائیدیه ها برای اخذ امضای مسئول تطبیق دانشکده نمی باشد).
۷. پس از امضای مسئول تطبیق دانشکده دانشجو می تواند امضای ریاست دانشکده را نیز اخذ نماید .
۸. دانشجو این فرم را همراه با کارنامه رسمی به قسمت های مختلف دانشگاه برده و تائیدیه و امضای مسئولین واحدهای مربوطه را می گیرد. (این اقدام را می توان به موازات بندهای ۴ تا ۷ نیز انجام داد).
۹. پس از اخذ تائیدیه ها، فرم برای طی مراحل بعدی به **اداره دانش آموختگان** مراجعه می نماید.

در زیر به معانی برخی عبارات بکار رفته در فرم اشاره می شود:

دروس الزامی قابل تطبیق = دروس اجباری

دروس انتخابی قابل تطبیق = دروس اختیاری

دروس جبرانی = با توجه به رشته هر دانشجو و نیز مواردی که مدیر گروه تصمیم می گیرد تعیین می شود.

دروس اضافه = دروس اختیاری که دانشجو بیش از حد مجاز واحدهای دروس اختیاری اخذ می نماید.