

## مراحل انجام امور فارغ التحصیلی

لطفا با دقت مطالعه و به ترتیب شماره به قسمتهای مربوطه مراجعه نمائید .  
قبل از شروع مراحل برای دریافت مدارک لازم به **بایگانی** مراجعه شود .

ردیف	مرحله
۱	پس از ثبت آخرین نمره ، دانشجو باید به <b>کارشناس آموزش</b> مراجعه نماید و تاریخ فارغ التحصیلی ( مطابق آخرین ترم یا آخرین معرفی به استاد یا تاریخ دفاع یا تاریخ کارآموزی و پروژه ویا فایل) در سیستم ثبت شده و در جریان فارغ التحصیلی قرار گرفته و <b>چک لیست</b> و <b>کارنامه ها</b> را دریافت نماید . ( <b>بررسی مقدماتی پرونده</b> : ترم و سال ورود و مشخص بودن تمامی نیمسالهای تحصیلی ونمرات و ... )
۲	مراجعه به <b>اداره ثبت نام</b> : بررسی اطلاعات شناسنامه ای و فردی- اطلاعات آزمون - مدرک پایه - عکس و ...- تسویه حساب سیستمی
۳	مراجعه به <b>مدیر گروه آموزشی</b> - اخذ امضاء چک لیست
۴	مراجعه به <b>امتحانات</b> - اخذ امضاء چک لیست و کارنامه ها و بررسی ترم ها و نمرات و ...
۵	مراجعه به <b>صندوق رفاه</b> - اخذ امضاء چک لیست و تسویه حساب سیستمی
۶	مراجعه به <b>حسابداری</b> ( شهریه و خوابگاه ) اخذ امضاء چک لیست و تسویه حساب سیستمی
۷	مراجعه به <b>بانک ملی</b> شعبه دانشگاه ( خرید ۲ عدد تمبر و واریز فیش هزینه ارزشیابی ) ۱-هزینه ارزشیابی مقطع کاردانی و کارشناسی و کارشناسی ارشد 50 هزار تومان ۲- هزینه ارزشیابی مقطع دکتری 150 هزار تومان به شماره حساب ۰۱۰۴۴۶۰۴۴۶۰۰۴ به نام سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی
۸	مراجعه به <b>مدیر کل آموزش</b> - اخذ امضاء چک لیست و بررسی تکمیلی
۹	مراجعه به <b>اداره دانش آموختگان</b> اخذ فرم شماره یک
۱۰	مراجعه به <b>بایگانی آموزش</b> - (پس از تسویه حساب سیستمی و تحویل چک لیست و مدارک ) دقت نمائید در صورتی که تسویه حساب سیستمی شما انجام نشده باشد پرونده به دانش آموختگان ارسال نخواهد شد . ( <b>تسویه حساب آزمایشگاه - کتابخانه ، امور دانشجویی ، امور مشمولین و ... فراموش نشود</b> )
۱۱	مراجعه به سیستم مکانیزه دانشجویان - منوی آموزش - پایان تحصیلات : ۱- اطلاع از وضعیت پرونده فارغ التحصیلی و صدور گواهینامه موقت و دانشنامه ۲- اطلاع از وضعیت تسویه حساب سیستمی ۳- دریافت ریزنمرات <b>دانشجویان مشمول ( دارای معافیت تحصیلی )</b> <b>یک روز پس از تحویل پرونده به بایگانی آموزش، به اداره دانش آموختگان مراجعه نمایند</b> دانش آموخته پس از مراجعه به سیستم مکانیزه ، منوی پایان تحصیلات در صورت مشاهده عبارت ۱- پرونده به علت داشتن اشکال به آموزش عودت شد : به بایگانی آموزش مراجعه یا تماس بگیرند ۲- <b>گواهینامه موقت آماده تحویل می باشد</b> : با در دست داشتن کارت ملی ( <b> آفایان اصل و کپی کارت پایان خدمت یا معافیت یا گواهی اشتغال به تحصیل یا برگ سبز آماده به خدمت یا گواهی اشتغال به سربازی )</b> شخصا یا با معرفی وکیل قانونی ( وکلاننامه محضری ) به اداره دانش آموختگان مراجعه و گواهینامه موقت خود را دریافت نمایند. مدارک به اشخاص ثالث داده نمی شود . ۳- دانشنامه از سازمان مرکزی رسیده و آماده تحویل می باشد : با در دست داشتن اصل گواهینامه موقت مراجعه نمایند