

فلوچارت مراحل بررسی و انجام امور فراغت از تحصیل دانشجو

ارائه درخواست دانشجو جهت انجام مراحل فراغت از
تحصیل به گروه آموزشی (دانشکده مربوطه)

پرینت کارنامه کل دانشجو از سیستم گلستان و بررسی آن جهت اطمینان از گذراندن کلیه
واحدهای دوره و رعایت سایر مقررات آموزشی مطابق سرفصل دروس رشته

کارشناسی و تأیید می گردد، جهت انجام مراحل بعدی اقدام می گردد.

کارشناسی، عدم تأیید نواقص به دانشجو اطلاع
داده می شود.

تطبیق واحد های دانشجو بر اساس سرفصل دروس رشته (از
فرم تطبیق واحد درج شده در نرم افزار گلستان استفاده شود)

تنظیم صورت جلسه پایان فراغت از تحصیل در گروه آموزشی با تأیید
کارشناس گروه و مدیر گروه آموزشی و معاونت آموزشی دانشکده

ارائه فرم تسویه حساب به دانشجو و مکاتبات لازم با
صندوق رفاه امور دانشجویی دانشگاه، امور مالی (جهت
دانشجویان شبانه و نیمه حضوری) مطابق با فرم های
پیوست با امضاء مدیر گروه آموزشی و مدیر اداره
آموزش دانشکده

ارسال پرونده آموزشی به اداره آموزش دانشکده

نظارت و کنترل دقیق پرونده آموزشی دانشجو توسط کارشناس اداره آموزش دانشکده

تأیید و نهایی نمودن صورت جلسه پایانی فراغت از تحصیل و ارسال پرونده
آموزشی دانشجو به اداره کل امور آموزشی دانشگاه

بررسی و تأیید پرونده آموزشی دانشجو توسط
کارشناسان اداره فارغ التحصیلان اداره کل امور آموزشی
دانشگاه و صدور گواهی موقت پایان تحصیلات.

عدم تأیید. پرونده آموزشی دانشجو جهت بررسی
بیشتر به آموزش دانشکده عودت داده می شود.

تذکر: دانشجو می بایست یک ترم مانده به فارغ التحصیلی جهت
تسریع مراحل روند فراغت از تحصیل از تکمیل بودن پرونده پرسنلی
خود در بایگانی اداره کل امور آموزشی دانشگاه اطمینان حاصل نماید.