

فرایند فارغ التحصیلی پردیس شهید چمران

دریافت فرم درخواست فارغ التحصیلی (فرم شماره ۱) و فرم تسویه حساب (فرم شماره ۲) از سایت پردیس شهید چمران

مراجعه به مدیر گروه مربوطه و اخذ امضای فرم شماره ۱ و ۲ (قسمت مربوط به مدیر گروه)

دریافت ریزنمرات (کارنامه ۱۰۰) از واحد آموزش و یا مدیر گروه و اخذ امضا و مهر مدیر گروه

مراجعه به واحد بایگانی پردیس شهید چمران جهت تکمیل و رفع نواقص پرونده تحصیلی و اخذ امضای کارشناس مربوطه در فرم شماره ۲

اخذ امضای سایر حوزه های مرکز و پردیس (از جمله واحد فرهنگی، پژوهشی،) و تکمیل فرم شماره ۲

تحويل پرونده فارغ التحصیلی (فرم شماره ۱، فرم شماره ۲ و ریزنمرات (کارنامه ۱۰۰ مهر و امضا شده) به واحد فارغ التحصیلی پردیس شهید چمران