

اطلاعیه مهم در خصوص امور فارغ التحصیلی

مراحل فارغ التحصیلی

جهت فارغ التحصیلی مراحل مشروحه ذیل لازم الاجرا می باشد:

- ۱- تماس با کارشناس رشته و تعیین وقت جهت بررسی پرونده
- ۲- تماس با کارشناس امور فارغ التحصیلی جهت تعیین زمان برای مراجعه به دانشکده
- ۳- مراجعه به مسئول امور فارغ التحصیلان دانشکده (طبقه دوم ، اتاق ۲۰۱ ، آقای حبیبی) جهت دریافت فرم تسویه حساب (لازم به ذکر است فرم تسویه حساب فقط به شخص دانشجو و یا وکیل رسمی وی تحویل می گردد)
- ۴- تکمیل فرم تسویه حساب و تماس با مسئول مربوطه (آقای حبیبی)
- ۵- تحویل فرم تسویه حساب به انضمام کلیه مدارک درخواستی به مسئول امور فارغ التحصیلان
- ۶- پس از تحویل فرم تسویه حساب جهت اطلاع از روند صدور مدارک فارغ التحصیلی (گواهینامه موقت و دانشنامه) از طریق وب سایت دانشگاه به آدرس www.srbiau.ac.ir - صفحه اطلاعات تحصیلی و ثبت نام - اطلاع حاصل فرمائید.

اداره امور فارغ التحصیلان

دانشکده مدیریت و اقتصاد