**مدارک لازم جهت اعلام فراغت از تحصیل:**

**\*تحویل مدارک ذیل به کارشناس امور دانش آموختگان خانم الناز اصنام**

**1-فتوکپی شناسنامه از تمام صفحات در یک برگ A4 2 فقره**

**2-فتوکپی کارت ملی پشت و رو در یک برگ 2 فقره**

**3-عکس پشت نویسی شده 3 قطعه**

**4-دریافت فرم تسویه حساب صندوق های رفاه از خانم علیزاده کارشناس اموردانشجویی طبقه 4 (بخش اداری)**

**5-فرم تسویه حساب از اداره آموزش (جمع آوری امضاهای درج شده)**

**6-دریافت برگه نمره و صورتجلسه دفاع از خانم عطایی کارشناس پژوهش طبقه 4 (طرف ریاست)**

**7-اصل کارت دانشجویی**

**8-تاییدیه دوره های تحصیلی متوسطه و پیش دانشگاهی (کنترل و تایید توسط خانم سرندی کارشناس بایگانی)**

**توجه:**

**\* مراجعه به اداره آموزش و تحویل برگ صورتجلسه دفاع جهت ثبت نمره نهایی در سامانه هم آوا**

**\* سایت دریافت تاییدیه تحصیلی: https://emt.medu.ir/**

**\* صندوق پستی دانشکده: 5166414766**

**\* در حین تحصیل از کامل بودن تاییدیه های تحصیلی خود با مراجعه به واحد بایگانی سرکار خانم جاوید سرند اطمینان داشته باشید.**

**\* دانشجویان عزیز قبل از تحویل مدارک یک برگ کپی از برگ فارغ التحصیلی (صورتجلسه دفاع) و فرم تسویه حساب نزد خود نگه دارید.**

**\* ملاک شروع امور مربوط به فارغ التحصیلی از طرف اداره آموزش از زمان تحویل کامل مدارک و تاییدیه های تحصیلی خواهد بود نه تاریخ دفاع.**

**\* مدت زمان لازم برای انجام امور مربوطه از طرف دانشکده تا 10روز کاری خواهد بود.**

**\*در صورت تکمیل بودن تاییدیه های تحصیلی در پرونده، بعد از تنظیم و دریافت برگه های سربازی به آموزش کل -آقای اخباری مراجعه فرمایید.**

**\* شماره تماس اداره آموزش: 33372257-041**