



دانشکده برق، کامپیوتر و  
فناوری‌های پیشرفته

بسمه تعالی

## روال فارغ‌التحصیلی دانشجویان کارشناسی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

- ۱- درخواست فارغ‌التحصیلی از سیستم هم‌اوا توسط دانشجو پس از ثبت نهایی شدن برق: ۱۴۲ واحد، کامپیوتر (ورودی ۹۶ و ماقبل): ۱۴۱ واحد و کامپیوتر (ورودی ۹۷ و مابعد): ۱۴۳ واحد
  - ثبت نهایی شدن شامل نمرات دروس کارآموزی و پروژه نیز می‌شود.
  - اگر دانشجو تعداد واحد بیشتری را گذرانده باشد، ابتدا باید دانشجو به مدیرگروه درخواست بدهد تا ایشان از طریق کارشناس آموزش دانشکده اقدام به حذف درس مذکور نماید و سپس اقدام به درخواست فارغ‌التحصیلی نماید.
  - دانشجو باید تعداد دروس عمومی، پایه، اصلی و تخصصی الزامی، انتخابی و اختیاری خود را همواره با چارت ارائه شده از طرف گروه مقایسه نماید و پس از اطمینان از عدم مغایرت اقدام به درخواست نماید.
  - تاریخ فارغ‌التحصیلی روز ثبت آخرین نمره است و روز اتمام کارهای اداری تسویه حساب دانشگاه نیست.
- ۲- بررسی درخواست دانشجو، ارسال پیش‌نویس نامه تطبیق واحد و کارنامه تحصیلی دانشجو به مدیرگروه در اتوماسیون مکاتبات توسط کارشناس آموزش دانشکده (حداکثر ۳ روز کاری)
- ۳- بررسی کارنامه تحصیلی دانشجو، تکمیل پیش‌نویس نامه تطبیق واحد و ارجاع آن به معاون آموزشی دانشکده توسط مدیر گروه (حداکثر ۳ روز کاری)
- ۴- بررسی، امضا و ارسال نامه به آموزش کل توسط معاون آموزشی دانشکده (حداکثر ۱ روز کاری)
- ۵- بررسی و تغییر وضعیت تحصیلی دانشجو از در حال تحصیل (فعال) به فارغ‌التحصیل (غیرفعال) توسط کارشناس آموزش کل
  - دانشجو باید هر روز سیستم هم‌اوا را چک کند.
- ۶- مراجعه حضوری دانشجو به آموزش دانشکده بعد از تغییر وضعیت تحصیلی دانشجو به فارغ‌التحصیل (غیرفعال)، تسویه حساب داخل دانشکده و دریافت فرم تسویه حساب امضا شده از کارشناس آموزش دانشکده توسط دانشجو
- ۷- مراجعه حضوری دانشجو به آموزش کل برای تسویه حساب نهایی