

« مراحل انجام امور فارغ التحصیلی »

1) پرینت کارنامه کل از سیستم گلستان توسط دانشجو (گزارش 99 یا 100)

2) پرینت فرم تطبیق واحد جهت فارغ التحصیلی (مطابق رشته و ورودی) توسط دانشجو از آدرس ذیل:

(www.math.du.ac.ir - قسمت فرم ها و اطلاعیه ها)

3) ارائه کارنامه و فرم تطبیق واحد به کارشناس آموزشی دانشکده - جهت دریافت بقیه فرم ها

4) مراجعه به استاد راهنما جهت انجام تطبیق واحد و امضاء (شایان ذکر است دانشجو ملزم است در صورت عدم حضور استاد راهنما به مدیر گروه مربوطه

5) مراجعه به معاون آموزشی دانشکده (دکتر ابری) جهت تأیید و امضاء

6) مراجعه و تحویل کلیه فرم ها به کارشناس آموزش دانشکده جهت تأیید و مهر

7) مراجعه و تحویل کلیه فرم ها به کارشناس امور فارغ التحصیلان (آقای شامانی)