

## فرآیند دریافت گواهی موقت

مراجعه متقاضی به اداره دانش‌آموختگان و تقاضای شفاهی یا کتبی برای صدور گواهی نامه موقت



دریافت پرونده دانش‌آموخته از بایگانی فارغ‌التحصیلان و دریافت تصویر گواهی پایان طرح (مخصوص رشته‌های با طرح اجباری)



ارائه عکس پرسنلی جهت الصاق روی گواهی نامه به شرط به‌روز بودن یا تسویه حساب کامل بدهی‌های صندوق رفاه



الصاق تمبر مالیاتی پشت گواهی نامه موقت به همراه تأیید و پاراف گواهینامه موقت توسط رئیس اداره دانش‌آموختگان



تحویل گواهینامه موقت به دانش‌آموخته جهت اخذ امضا مدیر/معاونت آموزشی



ارائه گواهینامه موقت امضا شده به دبیرخانه معاونت و تحویل به دانش‌آموخته