

فرایند درخواست مهمانی

- 1 دریافت فرم مربوطه از وب سایت دانشکده
- 2 تکمیل فرم میهمانی (تکمیل اطلاعات واحدهای درخواستی برای ارائه به دانشگاه مقصد
- 3 ارائه به اداره آموزش و مسئول رشته مربوطه (به همراه عکس)
- 4 دریافت نظریه استاد مشاور (مدیر گروه) با درج امضاء و تاریخ
- 5 دریافت مهر و امضاء آموزش دانشکده
- 6 تایید و امضاء معاون آموزشی دانشکده و درج شماره و مهر دبیرخانه واسکن (طبقه سوم دانشکده)
- 7 ارائه فیزیکی فرم به معاونت آموزشی کل دانشگاه و دریافت امضاء مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- 8 تحویل به دبیرخانه واحد آموزش کل دانشگاه