

## مراحل انجام کار

۱. پر کردن فرم ها مانند نمونه آنها.
  ۲. پرینت کردن فرمها ( دو برگ به جز فرم کارورزی که باید ۴ برگ پرینت شود).
  ۳. مراجعه به مسئول رشته برای تأیید فرم ها.
  ۴. مراجعه به دفتر ریاست جهت امضا فرمها(در نبود ریاست مراجعه به دفتر مدیر آموزش).
  ۵. مراجعه به دبیر خانه جهت مهر و شماره شدن فرم ها.
- لازم به ذکر است فرم ها می بایست با فونت B Zar و با سایز ۱۴ تهیه گردند.