

((شرایط و نحوه دریافت گواهینامه موقت فراغت از تحصیل بشرح زیر می باشد))

۱- دانش آموخته ابتدا باید با مراجعه به آموزش دانشکده مراحل تسویه حساب داخلی دانشکده را انجام دهند. و بعد از فعال کردن تسویه حساب سیستمی قسمتها در سایت گلستان توسط آموزش دانشکده، دانش آموخته با مراجعه حضوری جهت تسویه حساب با انبار مرکزی، امور مالی، جمع‌داری اموال، کتابخانه، اتوماسیون تغذیه، مرکز کامپیوتر دانشگاه، امور دانشجویی و در پایان به اداره کل آموزش جهت تکمیل پرونده آموزشی مراجعه نمایند.

تذکره ۱: دانش آموختگان باید قبل از تسویه حساب با مراجعه به آموزش دانشکده در صورت مغایرت اطلاعات موجود در سیستم گلستان با مشخصات شناسنامه ای (نام و نام خانوادگی، نام پدر، کد ملی، شماره شناسنامه، محل تولد، محل صدور و آدرس دقیق پستی) نسبت به اصلاح آن در سیستم گلستان اقدام نمایند. و در صورت عدم اصلاح اطلاعات از سوی دانش آموخته کلیه عواقب آن به عهده ایشان می باشد.

تذکره ۲: تحویل کارت دانشجویی به اداره کل آموزش الزامی است.

۲- برادران از نظر نظام وظیفه منعی نداشته باشند، دارای یکی از شرایط زیر باشند :

الف: کارت پایان خدمت یا معافیت دائم داشته باشند.

ب: برکه اعزام به خدمت بدون مهر غیبت داشته باشند.

ج: چنانچه در مقطع بالاتر (ارشد - دکتری) مشغول به تحصیل هستند گواهی اشتغال به تحصیل معتبر از آن دانشگاه دریافت نمایند.

د: چنانچه در حال خدمت وظیفه عمومی هستند، نامه اشتغال به خدمت از واحد خدمتی خود جهت ارائه به دانشگاه دریافت نمایند.

۳- ارائه فرم درخواست گواهینامه موقت

۴- مبلغ ده هزار ریال بابت الصاق نمبر دولتی به گواهینامه در روز تحویل اخذ می شود.

۵- دانش آموخته می تواند در زمان دریافت گواهینامه یک قطعه عکس ۴*۳ سیاه سفید یا رنگی جدید خود را تحویل نماید در غیر اینصورت از عکس های موجود در پرونده تحصیلی استفاده می شود.

۶- گواهینامه فوق پنج روز کاری پس از انجام مراحل بالا و ارائه درخواست آماده و متقاضی می تواند از آن تاریخ به بعد آنرا دریافت نماید.

۷- چنانچه مایل هستید شخص دیگری به نیابت از شما گواهینامه را تحویل بگیرد می بایست با داشتن وکالت محضری از جانب شما اقدام به دریافت گواهینامه نماید در غیر اینصورت از دادن گواهینامه معذوریم.

۸- گواهی نامه فوق ارزش کاربایی، استخدامی و ادامه تحصیل در ایران را دارد و کاملاً معتبر می باشد.

اداره دانش آموختگان

تلفن تماس دانشگاه شاهرود ۰۲۳-۳۲۳۹۲۲۰۴-۹ (داخلی ۲۳۶۹)

شماره تماس مستقیم اداره کل خدمات آموزش: ۰۲۳-۳۲۳۹۵۵۰۰

آدرس اینترنتی دانشگاه: www.shahroodut.ac.ir

قابل توجه کلیه دانش آموختگان

بدینوسیله موارد زیر به اطلاع دانش آموختگان عزیز می رسد

- ۱- مراحل فراغت از تحصیل دانشجویان پس از ثبت کلیه نمرات امتحانی ، کنترل ، تأیید و سپس اعلام مراتب فارغ التحصیلی از طریق آموزش دانشکده به اداره کل آموزش دانشگاه انجام می گیرد .
- ۲ - عملیات فوق حداقل طی دو ماه پس از پایان امتحانات انجام می پذیرد .
- ۳ - نامه معرفی به خدمت وظیفه عمومی جهت مشمولان حداکثر طی مدت سه ماه پس از اعلام فارغ التحصیلی به آدرس محل سکونت مندرج در پرونده تحصیلی فارغ التحصیل ارسال می شود .
لذا در صورت تغییر آدرس ، آخرین آدرس محل سکونت را به آموزش دانشکده اعلام نمایند تا در سیستم اعمال شود .
- ۴ - فارغ التحصیلان جهت نحوه دریافت گواهینامه فراغت از تحصیل می توانند از طریق مراجعه به آدرس اینترنتی دانشگاه شاهرود - معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی - اداره کل خدمات آموزشی - اداره دانش آموختگان فرم درخواست را دریافت نمایند .
- ۵- توصیه می شود فارغ التحصیلان بلافاصله نسبت به انجام تسویه حساب داخلی از طریق آموزش دانشکده خود اقدام نمایند .

اداره کل آموزش

فرم تقاضا نامه جهت دریافت گواهی موقت فراغت از تحصیل

اداره کل آموزش

با سلام

اینجانب به شماره دانشجویی کد ملی فارغ التحصیل
مقطع رشته با تحویل مدارک لازم بصورت حضوری متقاضی
دریافت گواهینامه موقت فراغت از تحصیل خود می باشم . خواهشمند است اقدامات لازم
را در این خصوص مبذول فرمایید .

امضاء

تاریخ

شماره تلفن