



" به نام خدا "

دانش نامه مؤسسه غیر انتفاعی رایانه ای

چگونگی مراحل فارغ التحصیلی و نحوه صدور گواهینامه موقت

نظر به حساسیت و اهمیت صدور مدارک فارغ التحصیلی همراه با صحت و دقت کامل و در اسرع وقت، لازم است فرصت و زمان کافی برای بررسی پرونده های دانشجویان فارغ التحصیل وجود داشته باشد. در طی این زمان لازم است به نحوی که در بخشنامه شماره ۳۴۱۱۱۶۸۲۸ مورخ ۸۴/۶/۱۰ سازمان مرکزی شرح داده شده پرونده های دانشجویان در نیمسال آخر تحصیلی دانشجویان توسط کارشناسان اداره آموزش و اداره امور فارغ التحصیلان مورد بررسی قرار گرفته تا اینکه اگر نواقص آموزشی یا کمبود مدارک مشاهده شد بلافاصله اداره آموزش نسبت به رفع نقص آموزشی و دانشجوی نسبت به رفع نقص مدارک اقدام نمایند. این اقدامات پس از گذراندن دروس ترم آخر بررسی و انجام مقدمات صدور گواهینامه موقت براساس کارنامه تحصیلی در هر مرحله به شکل زیر پس از بررسی توسط مسئول قسمت مربوطه به مهر و امضاء می رسد. مطابق چک لیست پیوست وضعیت تحصیلی و فراغت از تحصیل دانشجویان تأیید می گردد.

۱- اداره آموزش :

بررسی صحت نمرات مندرج در کارنامه را بررسی و تایید می کند.

۲- مسئول مدارک:

کامل بودن مدارک لازم را برای فراغت از تحصیل بررسی و تایید می کند.

۳- مدیر مالی:

بررسی عدم بدهکاری و تسویه حساب کامل با مؤسسه.

مقدمات صدور گواهینامه موقت

۱- گواهینامه موقت تنها برای یکبار صادر شده و صدور مجدد و تمدید اعتبار آن امکانپذیر نخواهد بود.

۲- گواهینامه موقت برای کلیه فارغ التحصیلان صادر می گردد.

۳- جهت اخذ مدرک نهایی فارغ التحصیلی (دانشنامه و گواهی نامه مصوب) ارائه گواهینامه موقت الزامی است.

۴- تحویل مدارک فارغ التحصیلی (گواهینامه موقت -مدرک نهایی و ریز نمرات) صرفاً به شخص فارغ التحصیل و با ارائه کارت شناسایی معتبر و در موارد خاص و ارائه به غیر با وکالت محضری امکانپذیر خواهد بود.

- ۵- تحویل گواهینامه موقت به فارغ التحصیلان مشمول نظام وظیفه بر اساس بخشنامه های معاونت وظیفه عمومی ناجا و سازمان مرکزی دانشگاه با ارائه مدرک ذیل:
- دارندگان کارت پایان خدمت
 - دارندگان کارت معافیت دائم
 - گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر استخدام در نیروهای مذکور
 - گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت بدون غیبت اولیه
 - گواهی اشتغال به تحصیل در دانشگاه یا خدمت در وزارت بهداشتی - وزارت آموزش و پرورش - سازمان کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران - آموزشگاه فنون هواپیمایی (موضوع موارد ۶ و ۷ و ۸ و ۹) قانون خدمت وظیفه عمومی
 - برگه اعزام به خدمت دوره ضرورت بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن با توجه به اینکه صدور مدرک المثنی (در صورت مفقود شدن - خرابی و یا غیر قابل استفاده شدن مدرک) مراحل قانونی طولانی و پیچیده ای را می بایست طی نماید، لذا از فارغ التحصیلان محترم تقاضا می گردد در حفظ و نگهداری مدارک خود دقت لازم را به عمل آورند.

مدارک لازم جهت تکمیل پرونده دانشجویان ترم آخر و فارغ التحصیل به منظور صدور مدرک فارغ التحصیلی:

۱. اصل گواهی موقت پایان تحصیلات (در صورتی که صادر شده باشد) . لازم به توضیح است افرادی که گواهی موقت آنها صادر و به دلیل داشتن تعهد به سازمان خاصی ارسال شده است لازم است اصل گواهی موقت خود را از سازمان مربوطه دریافت و تحویل دهند .
۲. فتوکپی شناسنامه (تمامی صفحات)
۳. فتوکپی کارت پایان خدمت یا معاف از خدمت (پشت و رو) و حکم کارگزینی برای شاغلین رسمی آموزش و پرورش و کپی کارت شناسایی فیش حقوقی و گواهی اشتغال به کار در زمان فراغت از تحصیل برای ارگانهای نظامی و انتظامی
۴. گواهی اصل دیپلم
۵. گواهی اصل پیش دانشگاهی
۶. اصل ریز نمرات دیپلم
۷. اصل ریز نمرات پیش دانشگاهی
۸. تاییدیه تحصیلی متوسطه
۹. تاییدیه تحصیلی پیش دانشگاهی
۱۰. سه قطعه عکس جدید پشت نویسی شده (عکس خواهران با پوشش مقنعه و رعایت کامل حجاب)
۱۱. کارت دانشجویی
۱۲. سه عدد تمبر ۱۰۰۰۰ ریالی