

مراحل و مدارک لازم جهت درخواست و دریافت گواهینامه موقت پایان تحصیلات

دانش آموخته موظف است جهت دریافت مدرک فوق الذکر از تکمیل مراحل ذیل اطمینان حاصل نماید.

۱. مراجعه به اداره حراست جهت تحویل کارت دانشجویی؛
 ۲. انجام کلیه مراحل تسویه حساب از طریق پی گیری گزارش ۵۲۲ سیستم جامع گلستان؛
 ۳. ثبت درخواست دریافت گواهینامه موقت پایان تحصیلات در پیشخوان خدمت سیستم جامع گلستان .
- تبصره ۱-۳:** ارائه مدرکی مبنی بر تعیین وضعیت دانش آموخته از لحاظ نظام وظیفه (موارد هشت گانه):
۱. کارت پایان خدمت؛ ۲. کارت معافیت دائم؛ ۳. کارت معافیت موقت در مدت اعتبار آن؛ ۴. اشتغال به تحصیل؛ ۵. استخدام در نیروهای نظامی؛ ۶. اشتغال به خدمت دوره ضرورت بدون غیبت اولیه؛ ۷. گواهی تعهد خدمت در وزارت بهداشت، آموزش و پرورش، کشتی رانی، آموزش فنون هواپیمایی در زمان تعهد مقرر؛ ۸. برگ اعزام بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن.
- تبصره ۲-۳:** پس از ارائه درخواست در صورتی که مدارک دانش آموخته به تشخیص کارشناسان نیاز به تصحیح و تکمیل داشته باشد ضروری است متقاضی جهت تکمیل مدارک و یا بارگذاری آن ها مجدداً اقدام نماید.
۴. دریافت برگه درخواست مدرک از سیستم جامع گلستان و ارایه به یکی از دفاتر پستی دولتی همراه با مدارک قید شده در گواهی مذکور.
 ۵. گواهی موقت پایان تحصیلات پس از گذشت ۳۰ روز کاری از زمان درخواست مدرک و از طریق پست به نشانی متقاضی ارسال می شود.

ضمناً دانش آموختگان سال ۱۳۷۰ و بعد از آن که به هر دلیلی رمز عبور سیستم جامع گلستان خود را ندارند می توانند با تکمیل و ارسال فرم تقاضای دریافت رمز عبور خود به آدرس ایمیل ذیل اقدام نمایند:

E_mail:pishkhan@sbu.ac.ir

دسترسی به فرم تقاضای دریافت رمز پیشخوان سیستم جامع گلستان از طریق آدرس ذیل امکان پذیر است:

سایت اصلی دانشگاه ← دانشجویان ← دفتر پیشخوان خدمات آموزشی ← فرم ها و مدارک مورد نیاز

نکته مهم: لطفاً در سطر موضوع (subject) ایمیل علاوه بر قید کردن رشته فارغ التحصیلی نوع درخواست را طبق علامات اختصاری مشخص نمایید.

علامت اختصاری گواهینامه موقت (گواهینامه موقت - المثنی گواهی نامه موقت - نامه فراغت از تحصیل) **C.E**

علامت اختصاری دانشنامه و ریزنمرات (دانشنامه و ریزنمرات - دانشنامه - ریزنمرات و المثنی مدارک ذکر شده) **D.T**

مدیریت خدمات آموزشی