

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

۱- دانش آموخته ابتدا باید با مراجعه به آموزش دانشکده مراحل تسویه حساب داخلی دانشکده را انجام دهند.

تذکره ۱: دانش آموختگان باید قبل از تسویه حساب با مراجعه به آموزش دانشکده در صورت مغایرت اطلاعات موجود در سیستم سما با مشخصات شناسنامه ای (نام و نام خانوادگی، نام پدر، کد ملی، شماره شناسنامه، محل تولد، محل صدور، آدرس دقیق پستی، شماره ی تماس) نسبت به اصلاح آن در سیستم سما 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 آموزش دانشکده 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: برگه اعزام به خدمت بدون مهر غیبت داشته باشند.

ج: چنانچه در مقطع بالاتر (ارشد - دکتری) مشغول به تحصیل هستند گواهی اشتغال به تحصیل (با قید شماره و تاریخ معافیت تحصیلی) معتبر از آن دانشگاه دریافت نمایند.

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

۳ - ارائه فرم درخواست گواهینامه موقت

۴ - واریز مبلغ **بیست هزار ریال** بابت الصاق تمبر دولتی به گواهینامه و دانشنامه در روز تحویل

مدارک به دانشکده اخذ می شود. **شماره حساب سیبای بانک ملی : ۲۱۷۷۳۹۵۰۰۶۰۰۲ و نام صاحب**

حساب دانشگاه مازندران قید گردد.

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 این صورت از عکس های موجود در پرونده تحصیلی استفاده می شود.

۶ - 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 غیراین صورت از دادن گواهینامه معذوریم.

۷ - گواهی نامه فوق ارزش کاریابی، استخدامی و ادامه تحصیل فقط در داخل ایران را دارد و کاملاً معتبر می باشد.

اداره دانش آموختگان

« مراحل دانش آموختگی » قابل توجه کلیه دانش آموختگان

بدین وسیله موارد زیر به اطلاع دانش آموختگان عزیز می رسد:

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

اداره کل آموزش