

نکاتی در خصوص پرونده های تحصیلی

لیست مدارک لازم جهت پرونده تحصیلی دانشجویان

- ۱- پرینت قبولی یا کارنامه نهایی کنکور از سازمان سنجش
- ۲- کارنامه نتایج درصدی کنکور از سایت سنجش
- ۳- فرم ثبت نام غیرحضوری از سامانه آموزشی گلستان (گزارش ۱۸۰۰ سامانه) دارای امضای دانشجو.
- ۴- کپی برابر اصل تمام صفحات شناسنامه
- ۵- کپی برابر اصل پشت و روی کارت ملی
- ۶- شش قطعه عکس پشت نویسی شده تمام رخ مربوط به سال جاری
- ۷- اصل مدرک تحصیلی دیپلم یا متوسطه و اصل مدرک تحصیلی پیش دانشگاهی برای فارغ التحصیلان نظام قدیم
- ۸- اصل مدرک دیپلم برای فارغ التحصیلان نظام آموزشی جدید
- ۹- اصل کارنامه فارغ التحصیلی دیپلم (متوسطه) و اصل کارنامه فارغ التحصیلی پیش دانشگاهی برای فارغ التحصیلان نظام قدیم (عکسدار و حاوی تمبر و مهر و امضا)
- ۱۰- اصل کارنامه فارغ التحصیلی دیپلم (متوسطه) برای فارغ التحصیلان نظام جدید (عکسدار و حاوی تمبر و مهر و امضا)

نکته ۱: در خصوص کارنامه های فارغ التحصیلی، عنوان "فارغ التحصیلی" در سربرگ کارنامه، بسیار حایز اهمیت است و عناوین دیگر نظیر "خلاصه سوابق تحصیلی یا ریزنمرات"، قابل قبول نمی باشد.

۱۱- اصل کارنامه ۶۰۲ حاوی ریزنمرات کامل، از مدارس محل تحصیل برای

فارغ التحصیلان نظام جدید- دارای مهر و امضای مدرسه

۱۲- پرینت رسید درخواست تاییدیه تحصیلی دوره متوسطه دوم (دیپلم) برای نظام

جدید و پرینت رسید درخواست تاییدیه تحصیلی دیپلم و پیش دانشگاهی برای
نظام قدیم

نکته ۲: جهت درخواست تاییدیه تحصیلی، از سایت emt.medu.ir اقدام

نمایید.

نکته ۳: کلیه دانشجویانی که از طریق سایت فوق، اقدام به درخواست تاییدیه

تحصیلی نمودند و رسید آن را در زمان ثبت نام به نشانی دانشگاه ارسال یا حضوری
تحويل نمودند، کارشناسان پردیس در صورت تایید آموزش و پرورش و عدم نقص
مدرک در سایت استعلام تاییدیه تحصیلی، از طریق سایت اقدام به دریافت تاییدیه ها
می نمایند.

فرم ارسالی توسط دانشجویان در زمان ثبت نام، تنها فرم درخواست تاییدیه تحصیلی

می باشد نه خود تاییدیه تحصیلی. تاییدیه تحصیلی، مدرکی محرمانه است که در اختیار

دانشجو قرار نمیگیرد.

❖ برای دانشجویانی که علاوه بر ارسال یا تحويل پرینت درخواست تاییدیه، همچنان

کسری تاییدیه تحصیلی وجود دارد، باید با مراجعه مجدد به سایت درخواست

تاییدیه، نسبت به رفع مشکل، اقدام و سپس به مسئول مربوطه، اطلاع رسانی نموده

تا توسط کارشناس، تاییدیه تحصیلی ایشان از سایت، دریافت شود.

۱۳- گواهی اشتغال به تحصیل (با ارائه درخواست سیستمی در سامانه گلستان و یا تماس

با کارشناسان محترم آموزش) (حاوی مهر و امضای ریاست یا معاونت آموزشی پردیس)

نکته مهم: غیر از احکام کارگزینی که به صورت سالانه باید از ادارات محل خدمت دریافت و جهت بایگانی در پرونده تحصیلی، به دانشگاه تحویل داده شود، دو مدرک ذیل (**کپی برابر اصل سند تعهد و اصل فرم شماره ۳**)، **حتما باید تا قبل از پایان ترم اول تحصیلی** به دانشگاه ارائه گردد و عواقب عدم تحویل به موقع مدارک، بر عهده شخص دانشجوی می باشد.

۱۴- **تصویر برابر اصل سند تعهد محضری** (از ادارات محل خدمت) حاوی مهر و امضای

اداره و مهر کپی برابر اصل

نکته: دانشجویان عزیز دقت فرمایند، **حتما باید در سند تعهد محضری، عنوان دقیق رشته تحصیلی،** قید گردد و **عنوان رشته تحصیلی دقیقاً مطابق با رشته قبولی فرد باشد و عناوین "دیپری" و نظایر آن مورد قبول نمی باشد.**

۱۵- **اصل فرم مجوز ادامه تحصیل** (فرم شماره ۳) (از ادارات محل خدمت)

۱۶- **تصویر احکام کارگزینی سالانه** (به ازای هر سال، یک حکم حاوی امضای اداره) (از

ادارات محل خدمت)- **احکام فاقد امضای اداره محل خدمت، قابل قبول نمی**

باشد.

دانشجویان محترم توجه داشته باشند:

کلیه مدارک تحصیلی یا کسری مدارک به صورت یکجا، دقیق و کامل به آدرس

پستی زیر ارسال یا تحویل واحد مربوطه گردد.

نشانی: مشهد- میدان تلویزیون- ابتدای رضاشهر - دانشگاه فرهنگیان،
پردیس شهید هاشمی نژاد- (واحد ثبت نام و تشکیل پرونده) **کدپستی**
۹۱۷۷۷۹۷۳۱۶

تلفن دانشگاه: ۰۵۱-۳۸۷۸۳۹۹۸ - ۳۸۷۸۴۰۰۰
فکس ۰۵۱-۳۸۷۸۴۳۲۰

**لازم به ذکر است، قبل از ارسال اصل مدارک تحصیلی، به ویژه اصل
مدرک دیپلم یا اصل مدرک پیش دانشگاهی، حتما چند نسخه کپی و
همچنین اسکن برای خود تهیه نمایند و نزد خود نگهدارند. مدارک
تحويل داده شده به دانشگاه، تحت هیچ شرایطی تا پایان تحصیلات،
جهت کپی، اسکن یا ... مسترد نخواهد شد.**

به منظور رفاه حال دانشجویان، جهت **اصلاحیه عنوان رشته تحصیلی در سند
تعهد محضری**، پس از مراجعه به دفاتر اسناد رسمی قبل، ثبت دست نویس
مسئول مربوطه مبنی بر ذکر دقیق عنوان رشته تحصیلی (واژه آموزش + رشته
تحصیلی قبولی) یا عنوان دقیق رشته قبولی دانشجوی در حاشیه برگه سند و
سپس مهر و امضای دفتر اسناد، قابل قبول می باشد.

عبارت "واژه دبیری در سطر، زائد و عنوان رشته تحصیلی
نامبرده، آموزش یا هر عنوان رشته ای که در پرینت قبولی
سنجش، قید شده، صحیح می باشد". (مهر و امضای دفتر اسناد رسمی
کنار نوشته فوق، الزامی است)

دانشجویانی که باید برای اصلاحیه سند اقدام نمایند، نیازی به تحویل
اصل سند اصلاح شده به ادارات محل خدمت ندارند و باید اصل سند
اصلاحی را به دانشگاه تحویل نمایند.