

# اطلاعیه شماره ۵ واحد دانش آموختگان (امور فارغ التحصیلان)



سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ پردیس شهید ماشمی نژاد مشهد



## اعلام فرایند فارغ التحصیلی و لیست کسری مدارک پرونده تحصیلی کلیه دانشجویان

❖ دانشجویان محترم، جهت اطلاع از مراحل فراغت از تحصیل و نوع مدارک

کسری پرونده تحصیلی، فایل های ضمیمه را با دقت مطالعه فرمائید.

❖ توجه داشته باشید در صورت وجود هر گونه کسری مدارک پرونده تحصیلی و

بدهی مالی به پردیس، فرایند دانش آموختگی آغاز نخواهد شد.

## مراحل تسویه حساب و دانش آموختگی و فرایند صدور فرم شماره ۷

### مرحله ۱ - اصلاح اطلاعات تماس و کنترل مشخصات شناسنامه ای توسط دانشجویان:

ضروری است کلیه دانشجویان با ورود به سامانه گلستان، از مسیر منوی **آموزش - دانشجو - مشخصات دانشجو -**

**مشخصات و اطلاعات - ثبت شماره تلفن توسط دانشجو**، نسبت به ثبت یا اصلاح اطلاعات تماس خود اقدام نمایند.

ضمناً به منظور جلوگیری از درج اطلاعات نادرست در گواهی نامه پایان تحصیلات، کلیه دانشجویان با ورود به سامانه

گلستان از منوی **آموزش - اطلاعات جامع دانشجو - پرسنلی**، نسبت به کنترل مشخصات خود (نام و نام

**خانوادگی، نام پدر، محل تولد، محل صدور شناسنامه، تاریخ تولد، ملیت، شماره شناسنامه و کد ملی)** و

مطابقت این اطلاعات با اصل شناسنامه، اطمینان حاصل نموده و وجود هر گونه مغایرت را به مسئول واحد

دانش آموختگان به شماره ۰۵۱۳۸۷۶۴۱۶۰ و یا آموزش پردیس به شماره ۰۵۱۳۸۷۸۴۳۲۱ اعلام نمایند.

در صورت عدم توجه به این موضوع، مسئولیت درج اطلاعات شناسنامه ای نادرست در مدارک تحصیلی،

متوجه شخص دانشجو خواهد بود.

### مرحله ۲ - تحویل یا ارسال کلیه کسری مدارک پرونده تحصیلی به واحد دانش آموختگان:

دانشجویان موظفند، باستناد فایل پیوست این اطلاعیه که حاوی لیست کسری مدارک کلیه دانشجویان می باشد و با

توجه به توضیحات مندرج در ستون آخر سمت چپ جدول و همچنین نکات مهم ذکر شده در صفحه آخر فایل

مذکور، در اسرع وقت نسبت به تحویل کلیه کسری مدارک خود با رعایت نکات لازم برای هر مدرک، اقدام نمایند.

**نکته:** در ستون حکم کارگزینی، **سال کسری حکم** عنوان شده که دانشجویان باید به ازای هر سال، یک حکم

کارگزینی حاوی مهر و امضای اداره محل خدمت جهت بایگانی در پرونده تحصیلی، تحویل دانشگاه نمایند.

**بدیهی است مدارکی که فاقد نکات و موارد عنوان شده می باشد، قابل قبول نمی باشد.**

### مرحله ۳ - تحویل یا ارسال کارت دانشجویی / عودت کتابهای امانی:

دانشجویانی که کلیه واحدهای درسی خود را با موفقیت سپری نمودند و در شرف فارغ التحصیلی می باشند، باید نسبت به تحویل کارت دانشجویی خود به مسئول امور دانشجویی پردیس و همچنین، تحویل کتابهای امانی به مسئول کتابخانه اقدام نمایند.

### مرحله ۴ - تسویه وام دانشجویی / تسویه حساب بدهی مالی:

دانشجویان در شرف فارغ التحصیلی، جهت تسویه حساب وام دانشجویی با واحد امور دانشجویی و تسویه حساب بدهی مالی پردیس با واحد امور مالی، لازم است پس از اعلام تاریخ فارغ التحصیلی توسط مسئول واحد دانش آموختگان به دوایر فوق و پس از اطلاع رسانی واحدهای مذکور در زمان مقرر، تسویه حساب نمایند.

### ➤ مراحل لازم جهت اعلام تاریخ فارغ التحصیلی و انجام تسویه حساب توسط دانشجویان:

- ۱- ثبت و قفل نهایی کلیه نمرات توسط اساتید و واحد آموزش پردیس در سامانه آموزشی گلستان.
- ۲- صدور کارنامه ۱۰۰ دانشجویان توسط کارشناسان محترم حوزه آموزش.
- ۳- هماهنگی با مدیران محترم گروه های آموزشی جهت امضا و تایید کارنامه ها.
- ۴- آغاز روند مراحل فراغت از تحصیل سیستمی در سامانه گلستان برای هر یک از دانشجو معلمان حایز شرایط لازم جهت دانش آموختگی.
- ۵- دریافت گزارش های سیستمی و آماده سازی فایل های نرم افزاری جهت صدور فرم های تسویه حساب.
- ۶- صدور فرم های تسویه حساب و ارسال به دوایر مربوطه جهت تایید و مهر و امضای فرم ها.
- ۷- تایید نهایی فرم تسویه حساب توسط معاونت محترم آموزشی یا ریاست محترم پردیس

پس از مهر و امضای کامل فرم تسویه حساب و تحویل فرم تسویه به واحد دانش آموختگان، در صورت عدم کسری مدارک پرونده تحصیلی، عدم بدهی مالی و ... برای هر دانش آموخته، سه فرم ذیل صادر شده و طی مراحل اداری مربوطه به **اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت** دانشجو ارسال می گردد.

- اصل فرم شماره ۷ (فرم فراغت از تحصیل)
- اصل گواهی نامه موقت مقطع کارشناسی پیوسته
- اصل فرم گواهی ابتدا و انتهای تحصیل

**نکته:** با عنایت به اینکه پس از فارغ التحصیلی سیستمی، دسترسی دانشجویان در سامانه گلستان جهت ورود به حساب کاربری خود مسدود می گردد، لذا دانشجویان باید به محض ثبت آخرین نمره درسی در سامانه، برای دریافت **معدل کل** ریزنمرات خود، اقدام نمایند.

✚ بدلیل متعهد خدمت بودن دانشجومعلم، ارائه هر مدرک تحصیلی به شخص دانشجو یا دانش آموخته، اعم از گواهی نامه کارشناسی، ریزنمرات و حتی فرم معدل، **ممنوع** می باشد.

✚ **تاریخ فارغ التحصیلی** دانش آموختگان، **تاریخ ثبت آخرین نمره درسی** در سامانه گلستان می باشد.

نشانی پستی : مشهد- میدان جمهوری اسلامی (میدان تلویزیون)- ابتدای رضاشهر

دانشگاه فرهنگیان- پردیس شهید هاشمی نژاد- کد پستی: ۹۱۷۷۷۹۷۳۱۶

تلفن تماس دانشگاه: ۰۵۱۳۸۷۸۳۹۹۸ - ۰۵۱۳۸۷۸۴۰۰۰