

دانش آموختگان گرامی لطفاً به موارد ذیل جهت پیگیری مراحل فارغ التحصیلی خود توجه فرمائید:

۱ - گزارش فارغ التحصیلی پس از خروج از پردیس/ دانشکده و دریافت توسط دبیرخانه اداره کل خدمات آموزشی، به واحد پذیرش در اداره کل ارجاع می شود.

۲ - در صورت کامل بودن گزارش فارغ التحصیلی :

الف: فارغ التحصیلان مقطع کارشناسی که مشمول می باشند توسط اداره پذیرش به حوزه نظام وظیفه معرفی می گردند.

ب : مشمولین مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری توسط اداره فارغ التحصیلان به حوزه نظام وظیفه معرفی می گردند .

ج: پرونده فارغ التحصیلان خانم و سایر فارغ التحصیلان آقا (بدون مشکل نظام وظیفه) جهت صدور گواهی موقت در اداره فارغ التحصیلان بررسی و اقدام می گردد.

ج: چنانچه فارغ التحصیل ، متعهد به سازمان ویا ارگانی باشد هیچ مدرکی صادر نمی شود و فقط به آن سازمان تاییدیه ارسال می شود .

۳ - دانش آموختگان محترم مشمول نظام وظیفه می توانند پس از گذشت یک هفته از زمان دریافت اصل گزارش فارغ التحصیلی توسط اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه ، طی تماس تلفنی با دبیرخانه اداره کل و ارائه شماره نامه ، از روند مراحل صدور نامه اعزام به خدمت مطلع گردند.

۴ - به اطلاع دانش آموختگان محترم غیر مشمول و غیر متعهد به سازمانها می رساند گواهی موقت صادر شده به نشانی آنها (مندرج در فرم گزارش فارغ التحصیلی) ارسال خواهد شد.

تبصره:

چنانچه حداکثر ظرف مدت یکماه پس از دریافت گزارش فارغ التحصیلی توسط اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه ، گواهی موقت صادره واصل نگردید ، می توانید با مراجعه به سامانه srm.ut.ac.ir از علت عدم ارسال گواهی و اشکالات احتمالی پرونده مطلع شوید.

توجه : کلیه مراحل صدور دانشنامه ، ریز نمرات و خرید تعهد آموزش رایگان ، در اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه انجام می پذیرد و باید به سامانه srm مراجعه و درخواست نمایید .

اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه - اداره فارغ التحصیلان