

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

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

تذکره ۱: دانش آموختگان باید قبل از تسویه حساب با مراجعه به آموزش دانشکده در صورت مغایرت اطلاعات موجود در سیستم با مشخصات شناسنامه ای (نام و نام خانوادگی، نام پدر، کد ملی، شماره شناسنامه، محل تولد، محل صدور، آدرس دقیق پستی، شماره تماس) نسبت به اصلاح آن در سیستم اقدام نمایند و در صورت عدم اصلاح اطلاعات، کلیه عواقب به عهده دانش آموخته می باشد.

تذکره ۲: **تحویل کارت دانشجویی به آموزش دانشکده الزامی است.**

۲- برادران از نظر نظام وظیفه باید 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 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 سیبا **بانک ملی: ۰۱۰۹۶۶۸۴۰۴۰۰۸** و نام صاحب حساب (دانشگاه تخصصی فناوری های نوین آمل) قید گردد.

۵- دانش آموخته می تواند در زمان دریافت گواهینامه یک قطعه عکس ۳*۴ سیاه و 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 غیر اینصورت از دادن گواهینامه معذوریم.

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