



مراحل لازم برای صدور مدارک تحصیلی

۱. انجام تسویه حساب کامل با دانشگاه، دفتر آموزشهای آزاد و امور دانشجویی (تکمیل فرم پیوست و ارایه آن به دفتر آموزشهای آزاد) به منظور تسویه حساب با امور دانشجویی، ابتدا برای دریافت معرفی نامه به دفتر آموزش های آزاد اطاق ۲۰۹ مراجعه نمایید.
۲. اخذ شماره و تاریخ ارسال سوابق فراغت از تحصیل حداقل یک هفته پس از تحویل فرمهای تسویه حساب از طریق شماره تماس ۸۲۸۸۳۰۵۲
۳. مطالعه دقیق مدارک لازم برای صدور گواهی ذکر شده در سایت دانشگاه از طریق آدرس زیر:
دانشگاه تربیت مدرس - معاونت آموزشی - مدیریت ها - مدیریت آموزشی - نحوه درخواست صدور مدارک تحصیلی
۴. درخواست صدور گواهی از طریق سامانه اینترنتی به آدرس فوق پس از کسب اطمینان از تبدیل وضعیت تحصیلی به وضعیت فارغ التحصیل در سامانه گلستان

*نکات قابل توجه:

برای دانشجویان مشمول صرفاً نامه اتمام معافیت تحصیلی صادر خواهد شد. این دسته از دانشجویان نیازی به ارائه درخواست از طریق سامانه اینترنتی ندارند و با مراجعه حضوری به اداره پذیرش و امور مشمولین دانشگاه نامه معرفی به نظام وظیفه خود را دریافت می نمایند.

مدت زمان لازم برای صدور گواهی موقت: حداقل ده روز کاری پس از تاریخ تاییدیه دریافت مدارک

مدت زمان لازم برای صدور دانشنامه و ریزنمرات: حداقل یک ماه پس از تاریخ تاییدیه دریافت مدارک

ساعت مراجعه برای دریافت مدارک صادرشده: از ساعت ۸:۳۰-۱۱:۳۰ روزهای اداری (شنبه الی چهارشنبه) با ارایه ایمیل ارسالی مبنی بر آماده بودن مدارک