



مراحل لازم جهت درخواست و دریافت المثنی دانشنامه، گواهینامه موقت پایان تحصیلات و ریز نمرات

دانش آموخته موظف است جهت درخواست صدور المثنی مدارک خود نسبت به تکمیل مراحل ذیل اطمینان حاصل نماید.

- ۱- ثبت درخواست المثنی مدارک (دانشنامه، ریز نمرات و گواهینامه موقت پایان تحصیلات) از طریق پیشخوان خدمت سیستم جامع گلستان.
- ۲- تکمیل و ارائه نمودن فرم استشهاد و فرم تعهدنامه.
- ۳- اعلام مفقودی مدارک لازم است در یکی از جراید کثیر الانتشار در سه نوبت هر دو ماه یکبار آگهی شود (صرفاً جهت المثنی دانشنامه).

*دسترسی به فرم استشهاد، فرم تعهدنامه و فرم تقاضای دریافت رمز عبور پیشخوان سیستم جامع گلستان از طریق آدرس ذیل امکان پذیر است:

سایت اصلی دانشگاه ← دانشجویان ← خدمات آموزشی ← دفتر پیشخوان خدمات آموزشی ← فرم ها و مدارک مورد نیاز

ضمناً دانش آموختگانی که به هر دلیلی رمز عبور سیستم جامع گلستان خود را ندارند می توانند با تکمیل و ارسال فرم تقاضای دریافت رمز عبور خود به آدرس ایمیل ذیل اقدام نمایند:

E m a i l : p i s h k h a n @ s b u . a c
.i r

نکته مهم: لطفاً در سطر موضوع (**s u b j e c t**) ایمیل علاوه بر قید کردن رشته فارغ

التحصیلی نوع درخواست خود را طبق علامات اختصاری مشخص نماید.

علامت اختصاری مقطع کارشناسی (گواهینامه موقت - المثنی گواهی نامه موقت - نامه فراغت از تحصیل) **C.E**

علامت اختصاری دانشنامه و ریز نمرات (دانشنامه و ریز نمرات - دانشنامه - ریز نمرات و المثنی مدارک ذکر شده

D.T (

*المثني گواهينامه موقت پايان تحصيلات و ريز نمرات پس از گذشت (۳۰ روز) و المثنی دانشنامه (۲ ماه) کاری صادر و از طریق پست به نشانی متقاضی ارسال می شود.

مدیریت خدمات آموزشی