



# مدارک لازم جهت صدور گواهینامه پایان تحصیلات کاردانی و کارشناسی واحد قم

دانشگاه آزاد اسلامی  
واحد قم

**لطفاً مطالب ذیل را با دقت مطالعه فرمایید و مشخصات زیر را کامل کنید.**

اینجانب ..... دانش آموخته مقطع کاردانی / کارشناسی رشته ..... ورودی ..... نظام آموزشی ..... دارای تلفن همراه به شماره ..... و تلفن ثابت منزل به شماره و کد ..... ضمن مطالعه دقیق و تحویل مدارک ذیل، تقاضای صدور مدرک پایان تحصیلات خود را دارم. شماره دانشجویی: .....

امضاء دانشجو

**تکنه های قابل توجه:**

- مدارکی که از بایگانی آموزش جهت تحویل اخذ می شود، باید توسط بایگانی مهر (برابر با اصل) زده شود.
- همراه داشتن اصل شناسنامه، کارت ملی و کارت پایان خدمت هنگام تحویل دادن مدارک الزامی است.
- مدارک ناقص به هیچ عنوان تحویل گرفته نمی شود. **کپی مدارک باید کاملاً واضح و خوانا باشد.**

آذر ۱۳۹۹

۱. فرم اتوماسیونی کامل شده **تسویه حساب** (ردیابی و تایید مراحل بعهدہ دانشجو می باشد. اعم از بایگانی، مضمولین، کتابخانه، مالی، صندوق رفاه، سلف، پژوهش و.....).
۲. فرم اتوماسیونی کامل شده **چک لیست** صدور گواهینامه پایان تحصیلات. ردیابی مراحل بعهدہ دانشجو می باشد. اعم از آموزش، بایگانی، مدیر آموزش، امتحانات، مدیر آموزش.
۳. کپی از شناسنامه و کارت ملی (تمام صفحات). (دانشجویان رشته های علوم پزشکی ۲ سری از تمام صفحات).
۴. سه قطعه عکس پرسنلی ۳×۴ جدید از یک نگاتیو و پشت نویسی شده (نام و نام خانوادگی - شماره دانشجویی).
۵. کپی کارت پایان خدمت یا معافی دائم و یا مدرکی که وضعیت نظام وظیفه را مشخص نماید. (گواهی اشتغال بکار در مراکز نظامی، انتظامی، پشتیبانی نیروهای مسلح و آموزش و پرورش) و در صورت مشمول بودن نامه آموزش به اداره مضمولین واحد جهت معرفی به نظام وظیفه.
۶. اصل و کپی فیش بانکی به مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال (کارشناسی و کاردانی) به حساب سیبا بانک ملی شعبه زبرجد تهران به شماره ۰۴۴۶۰۴۴۶۰۰۱۰ بنام سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی (اولویت واریز با فیش ۳ برگی و تحویل دو برگ) (از طریق خودپرداز و اینترنت قابل قبول نیست)
۷. **سند پذیرش\*** (مشخصات فردی در سند پذیرش باید دقیقاً مطابق شناسنامه و کارت ملی باشد. ضمناً دانشجویان انتقالی باید سندهای پذیرش واحد مبدأ و مقصد را بصورت جداگانه ارائه نمایند).
۸. کپی برابر با اصل مدرک تحصیلی مقطع پایه به همراه **تأییدیه تحصیلی** آن. (در صورتیکه کارشناسی ناپیوسته باشد، ارایه ریز نمرات دوره کاردانی ضروری است).
۹. کپی تمام برگه های نمره معرفی به استاد (ممههور شده به مهر امتحانات). (در صورتی که با واحد عملی باشد مجوز اخذ آن به همراه نامه نمره محفوظ قسمت عملی الزامی است).
۱۰. کلیه فرمهای اتمام دروس پروژه نهایی، کارآموزی، کارورزی و..... از کارشناس رشته مربوط ممهور به مهر اداره آموزش دانشگاه.
۱۱. کپی مجوزهای انتقالی یا میهمانی از واحدهای مبدأ و مقصد بصورت جداگانه (به همراه فرم معرفی دروس از واحد مبدأ و کارنامه از واحد مقصد).
۱۲. کپی مجوزهای کمیسیون موارد خاص، شورای آموزشی واحد یا سازمان مرکزی (از جمله ثبت نام با تاخیر، درس همراه با کارآموزی، سنوات تحصیلی، مشروطی، مرخصی و..).
۱۳. کپی فرم معادلسازی (ممههور به مهر امتحانات) به همراه ریز نمراتی که از آن معادلسازی صورت گرفته و نامه تأییدیه آن.
۱۴. رشته های علوم پزشکی: فرم اتمام دوره کارآموزی (در عرصه) و در صورت داشتن فاینال، برگه قبولی در امتحان فاینال.
۱۵. رشته های مشمول طرح نیروی انسانی: اصل و تصویر پایان طرح و تصویر فرم فراغت از تحصیل (فرم محرمانه) دوسری.
۱۶. فرم وام پس از تحصیل (از صندوق رفاه تهیه شود).
۱۷. تمبر مالیاتی ۱۰۰۰۰ ریالی (۲ عدد) - (در اداره فارغ التحصیلان عرضه می شود) (دو هزار تومان پول نقد همراه داشته باشید). اداره فارغ التحصیلان

پرونده دانشجویی فوق اشاره کامل بوده و هیچگونه نقصی ندارد.

بایگانی آموزش

نام و نام خانوادگی - امضاء