**راهنمای درخواست صدور تائیدیه و ریزنمرات تحصیلی**

**الف- جهت ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر ( کارشناسی ارشد و دکترا )**

**ب- جهت استخدام، عضویت در سازمانها، شرکتها و مراکز نظامی و ...**

**دانشجویانی که مراحل تسویه حساب خود را در دانشگاه انجام نداده‌اند و در مقاطع بالاتر پذیرفته شده‌اند می‌بایست قبل از تقاضای تائیدیه و ریزنمرات تحصیلی از سوی دانشگاهها، نسبت به رفع نقص پرونده تحصیلی و تسویه حساب و فارغ التحصیلی خود اقدام نمایند.**

1. **تائیدیه‌های تحصیلی دانش آموختگان بنا به درخواست دانشگاهها، موسسات آموزشی، سازمانها و مراجع مختلف دولتی و خصوصی صورت می‌پذیرد.**
2. **تائیدیه تحصیلی محرمانه بوده و به استناد پرونده و سوابق تحصیلی دانش آموختگان صادر و به مرجع درخواست کننده ارسال می‌گردد و چنانچه از سوی مراجع درخواست کننده مورد نیاز نباشد عیناً به دانشگاه اعاده می‌گردد.**
3. **در نامه ارسالی از سوی دانشگاهها و مراجع ذیربط، ذکر مشخصات سجلی، مقطع و رشته تحصیلی و همچنین تاریخ دقیق فراغت از تحصیل و پیوست نمودن تصویر مدرک تحصیلی فارغ التحصیل ضروری است.**
4. **نامه‌ها پس از دستور و ثبت در دبیرخانه آموزش، بررسی گردیده و تائیدیه و ریزنمرات تحصیلی صادر می‌شود.**
5. **تائیدیه و ریزنمرات تحصیلی صادر شده، توسط دبیرخانه آموزش جهت ارسال به مرجع تقاضا کننده ارسال می‌شود.**

**توجه: متقاضیانی که از سوی دانشگاهها، موسسات، سازمانها و مراجع ذیربط، برای آنها درخواست ‌تائیدیه و ریزنمرات تحصیلی شده است می‌توانند با تماس با دبیرخانه مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه (33901715-028) از ثبت نامه‌های رسیده و همچنین پاسخ آنها مطلع شوند.**