

## فرایند صدور و ارسال گواهی موقت پایان تحصیلات/گواهی مربوط به نظام وظیفه توسط مدیریت آموزشی تحصیلات تکمیلی

۱- دانش آموختگان محترم که تسویه حساب خود را به دانشکده تحویل داده‌اند بعد از اطمینان از ارسال گزارش فارغ التحصیلی از طریق دانشکده مربوط به این مدیریت، ضمن مراجعه به سامانه آموزشی یا ارتباط با آقای عقیلی کارشناس این مدیریت با شماره تلفن (۵۱۲۱۵۲۴۶-۰۲۱) از روند بررسی پرونده و ثبت وضعیت فارغ التحصیلی خود در سامانه آموزشی دانشگاه (ناد) اطمینان حاصل نمایند.

۲- بعد از ثبت وضعیت فارغ التحصیلی در سامانه آموزشی دانشگاه (ناد)، دانش آموخته می‌بایست موارد زیر را تکمیل و از طریق ایمیل دانشگاهی درخواست خود برای صدور و ارسال گواهی موقت پایان تحصیلات/گواهی مربوط به نظام وظیفه را از طریق آدرس ایمیل [certificate@shahed.ac.ir](mailto:certificate@shahed.ac.ir) به این مدیریت اعلام نماید.

الف) فرم درخواست صدور گواهی موقت پایان تحصیلات/گواهی مربوط به نظام وظیفه ([لینک](#))

ب) اسکن و ارسال فیش واریزی به حساب غیر قابل برداشت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مربوط به هزینه پست و تمبر (بانک ملی ایران ۰۹۰۸۸۹۷۶۷۷۰۰۹) به شرح ذیل

- برای ساکنین استان تهران (۱۵ هزار تومان شامل هزینه پست و تمبر)
- برای ساکنین سایر استانها (۲۰ هزار تومان شامل هزینه پست و تمبر)

۳- این مدیریت پس از بررسی و آماده کردن گواهی موقت پایان تحصیلات/گواهی مربوط به نظام وظیفه دانش آموخته، نسبت به ارسال گواهی به آدرس دانش آموخته اقدام می‌نماید.

برای اطلاعات بیشتر در خصوص فرآیند و فرم مربوط می‌توانید با کارشناس این مدیریت (آقای نقدی) از طریق شماره تلفن (۵۱۲۱۵۲۴۱-۰۲۱) تماس بگیرید.

مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی