

بنا به اعلام حوزه محترم معاونت دانشجویی، دانشجویان می توانند درخواستهای خود را از طریق اینترنت (پرونده اینترنتی - منوی امکانات) را به شرح زیر اعلام نمایند
بسمه تعالی

دانشجوی محترم لطفا هنگام تقاضای هر نوع گواهی موارد زیر را رعایت نماید
1- نوع درخواست را مشخص نماید ضمناً به توضیحات بخش ملاحظات توجه کامل داشته باشد
ملاحظات انواع درخواستها

تا مدت ثبت نام تمام وقت / حضوری هموگن شده 1 سال اول 1 دوم + سال آن
درخواست تعداد واحد / معدل ذکر شده در گذشته 1 سال اول 1 دوم + سال آن
تا مدت ثبت نام دانشجوی جهت گواهی نمودن ثبت نام اول 4

معرفی دانشجوی جهت تحققی ثبت نمودن تک مالی انتخاب واحد ترم جاری

تا مدت استفاده از مرخصی تحصیلی مرخصی ترم جاری توسط گروه آموزشی و انجام دادن تک مالی
تا مدت حضور دانشجویان همایش همان بودن دانشجویان + انجام دادن تک مالی انتخاب واحد ترم

واحدهای گذرانده شده و معدل قیاس نمودن از سال مورد نظر + قیاس سال آن
معرفی دانشجویان به حوزه (جهت هوافضا جهت گواهی به امور ثبت نام واحد مراجعه شود
پرداخت شهر 4 انجام دادن تک مالی انتخاب واحد ترم

تا مدت استفاده از مرخصی تحصیلی در گذشته در آموزش واحد با ذکر ترم مورد نظر
گواهی مالی دانشجوی انجام دادن تک مالی انتخاب واحد ترم

گواهی اعلام مبلغ شهر 4 انجام دادن تک مالی انتخاب واحد ترم

ساعات کلاس و امتحان انجام دادن تک مالی انتخاب واحد در ترم و سال جاری

اشتغال به تحصیل در حال حاضر توجه شود در این گواهی چگونه اطلاعات ترمی دانشجویان به همان منوی انتخاب واحد در اینترنت درج شده است

2- لطفاً هنگام درخواست گواهی نام اداره سازمان مورد نظر را به همراه نام شهرستان مربوطه به طور کامل ثبت
نمایند

3- بعد از 24 ساعت (بجز اتمام تعطیل) شخصاً ضمن همراه داشتن کارت شناسایی جهت دریافت گواهی صادر شده به
امور دانشجویی واقع در ساختمان اداری اتاق 409 مراجعه نمایند.

4- اگر درخواست قبل از ساعت 9 صبح از طریق وب سایت باشد، همان روز بعد از ساعت 13 می تواند شخصاً ضمن
همراه داشتن کارت شناسایی برای دریافت گواهی صادر شده مراجعه کند.

5- مهلت دریافت گواهی صادر شده از امور دانشجویی از زمان درخواست گواهی حداکثر 10 روز می باشد. پس
از این تاریخ گواهی صادره باطل خواهد شد.