مراحل و مدارک لازم جهت تکمیل پرونده جهت انجام امور فارغ التحصیلی

**دانشجویان ترم آخر و فارغ التحصیلان، جهت اطلاع از وضعیت تحصیلی خود و تکمیل و تحویل مدارک مورد نیاز به دقت موارد زیر را انجام دهند :**

**1-مراجعه به سایت reg.pnu.ac.ir (سیستم جامع گلستان) و دریافت گزارش 100(کارنامه کلی) و پس از اطمینان از پایان یافتن واحدهای مصوّب دوره، دریافت گزارش 163(فرم واریز وجوه دانشگاه) و تسویه حساب مالی.**

**2- گرفتن چک لیست دروس(گزارش 272) از کارشناس مربوطه و بررسی رعایت پیش نیاز و همنیاز و سقف واحد دروس.**

**3- تکمیل نمودن کسری مدارک مورد نیاز در پرونده فارغ التحصیلی و تحویل به کارشناس مربوطه.**

***مدارک لازم برای تکمیل پرونده فارغ التحصیلان***

**1 .اصل و تصویر گواهی پیش دانشگاهی.**

**2 .اصل و تصویر گواهی پایان متوسطه.**

**3. تائیدیه تحصیلی پیش دانشگاهی (پایان متوسطه نظام قدیم) از خدمات ارتباطی.**

**4 .6 قطعه عکس 4\*3 زمینه سفید پرسنلی (با حجاب).**

**5 .یک عدد تمبر 1000 تومانی از بانک ملی+ یک عدد فیش 1200 تومانی به شماره حساب 2178609001007 بانک ملی جهت تائیدیه مدرک کارشناسی .**

**6.دو عدد فیش 1200 تومانی به شماره حساب 2172013002005 بانک ملی تحت عنوان تمرکز وجوه درآمد پیام نور.**

**7 .کارت دانشجویی.**

**8. تعیین وضعیت خدمت( کارت پایان خدمت یا برگ اعزام به خدمت یا گواهی اشتغال به خدمت ).**

**9. تصویر کارت ملی و تمام صفحات شناسنامه.**

**10 .کلیه فیش های پرداختی شهریه.**

**11. فرم تسویه حساب با دانشگاه .**

**12. تائیدیه تحصیلی دوره کاردانی( در صورت گذراندن دوره کاردانی)- تائیدیه فراگیری در صورت فراگیر بودن دانشجو(از طریق دانشگاه).**

**نکته مهم :**

**در ایام ثبت نام حضوری هر نیمسال و همچنین زمان برگزاری امتحانات پایان ترم ، به علت ازدحام و تراکم کار و همچنین بسته شدن سایت برای اصلاحات مورد نیاز پرونده فارغ التحصیلی ، از مراجعه به دانشگاه خودداری نمایید .**