

مراحل درخواست صدور دانشنامه و ریزنمرات رسمی

۱- درخواست دانشنامه و ریزنمرات رسمی توسط دانش آموخته: ارائه درخواست دانش آموخته مبنی بر صدور دانشنامه و ریزنمرات رسمی به واحد دانش آموختگان

۲- تحویل مدارک به واحد دانش آموختگان توسط دانش آموخته: تحویل یک قطعه عکس جدید، فتوکپی تمام صفحات شناسنامه در صورت تغییرات، فتوکپی کارت ملی، اصل گواهینامه موقت (در صورتی که قبلاً گواهینامه موقت را از دانشگاه دریافت کرده باشد) و تصویر دانشنامه و فرم نحوه انجام تعهد آموزش رایگان در مقاطع قبلی (جهت دریافت دانشنامه مقاطع کارشناسی ارشد) به واحد دانش آموختگان

۳- نامه عدم بدهی صندوق رفاه از امور دانشجویی دانشگاه: دانش آموخته موظف است نامه عدم بدهی به صندوق رفاه را از امور دانشجویی دانشگاه، اخذ و به واحد دانش آموختگان تحویل نماید.

۴- دانش آموختگان شاغل در آموزش و پرورش: دانش آموختگان شاغل در آموزش و پرورش موظف به ارائه نامه آموزش و پرورش مبنی بر بلامانع بودن تسلیم دانشنامه و ریزنمرات و نیز تکمیل و ارائه فرم ۵۰۲ می باشند.

۵- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان توسط دانش آموخته از طریق سامانه جامع امور دانشجویان (سامانه سجاد) به آدرس <http://portal.saorg.ir>

نکته: این سامانه فقط از طریق مرورگر **internet explorer** قابل استفاده می باشد.

۶- صدور دانشنامه و ریزنمرات رسمی توسط واحد دانش آموختگان: زمان تقریبی آماده شدن دانشنامه و ریزنمرات رسمی دو هفته می باشد.

۷- تحویل دانشنامه و ریزنمرات رسمی به دانش آموخته به یکی از صورت های ذیل:

- **تحویل حضوری:** مراجعه حضوری دانش آموخته با در دست داشتن کارت شناسایی به دبیرخانه آموزش جهت تحویل مدرک (تحویل حضوری مدارک فقط به شخص دانشجو یا وکیل رسمی وی انجام می گردد).
- **تحویل غیر حضوری:** ارائه درخواست ارسال پستی مدرک توسط دانش آموخته از طریق سامانه ارسال پستی مدارک به آدرس <http://sada.kub.ac.ir> و تکمیل دقیق اطلاعات مربوطه و پرداخت هزینه مربوطه به صورت الکترونیکی جهت تحویل مدرک توسط مأمور اداره پست درب منزل