

مراحل درخواست صدور گواهینامه موقت پایان تحصیلات المثنی

- ۱- اعلام مفقودی مدرک توسط دانش آموخته: ارائه درخواست دانش آموخته به واحد دانش آموختگان مبنی بر مفقود شدن اصل گواهینامه پایان تحصیلات و تقاضای صدور المثنی
- ۲- تحویل فرم‌های تعهدنامه و استشهاد محلی توسط کارشناس دانش آموختگان به دانش آموخته: دانش آموخته موظف است فرم‌های مذکور را تکمیل نماید و فرم استشهاد محلی را به امضای حداقل سه نفر برساند.
- ۳- تایید یکی از امضاها به وسیله دفتر اسناد رسمی: دانش آموخته موظف است یکی از امضاهای فرم استشهاد محلی را به تایید یکی از دفاتر اسناد رسمی برساند.
- ۴- تحویل مدارک به واحد دانش آموختگان توسط دانش آموخته: دو قطعه عکس جدید، فتوکپی تمام صفحات شناسنامه در صورت تغییرات، فتوکپی کارت ملی، ارائه فرم تکمیل شده استشهاد محلی با تایید دفتر اسناد رسمی و فرم تکمیل شده تعهدنامه به واحد دانش آموختگان
- ۵- واریز مبلغ صد هزار تومان (جریمه مصوب هیئت امناء) توسط دانش آموخته به صورت الکترونیکی از طریق پرداخت‌های متفرقه
- ۶- صدور گواهینامه موقت پایان تحصیلات توسط واحد دانش آموختگان: پس از تکمیل فرم‌ها توسط دانش آموخته و تحویل فرم‌های تکمیل شده و مدارک مورد نیاز به واحد دانش آموختگان، زمان تقریبی جهت آماده شدن گواهی موقت یک هفته می‌باشد.
- ۷- تحویل گواهینامه موقت المثنی به دانش آموخته از طریق ارسال پستی:

۱- مراجعه به آدرس <http://sada.kub.ac.ir>

۲- انتخاب گزینه درخواست مدارک فارغ التحصیلی

۳- تکمیل اطلاعات مربوطه و درج دقیق آدرس پستی که قرار است مدرک به آنجا پست شود

۴- پرداخت هزینه مربوطه از طریق درگاه پرداخت الکترونیکی

۵- تایید نهایی درخواست

نکته مهم - در صورتی که گزینه تایید نهایی، انتخاب نشود درخواست شما وارد گردش نشده و

توسط دانشگاه وصول نخواهد شد لذا امکان پست مدرک وجود نخواهد داشت.