

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان

پردیس شهید بهشتی خراسان رضوی

اطلاعیه دانش آموختگی تابستان ۱۴۰۲

بدینوسیله به اطلاع کلیه دانشجویان ورودی ۹۸ (مشغول به تحصیل در پردیس شهید بهشتی و انتقال از واحد ثامن الحجج (ع) می رساند، تسویه حساب جهت فارغ التحصیلی مطابق با زمانبندی زیر انجام خواهد شد:

ورودی های ۹۸ در رشته های آموزش الهیات، آموزش تربیت بدنی، راهنمایی و مشاوره -
بسته فعالیت های پرورشی، راهنمایی و مشاوره - بسته مشاوره: از ۱۶ لغایت ۱۸ مرداد

ورودی های ۹۸ در رشته های آموزش ریاضی، آموزش زبان انگلیسی، آموزش زبان عربی،
آموزش زبان و ادبیات فارسی، آموزش زیست شناسی، آموزش شیمی، آموزش فیزیک،
آموزش کودکان استثنایی و سایر رشته ورودی های ۹۷: از ۲۱ لغایت ۲۵ مرداد

خواهشمند است به نکات ذیل توجه نموده و اقدامات لازم را براساس راهنمایی های ارائه شده انجام دهید:

نکته ۱) واحد های مورد نیاز جهت فراغت از تحصیل مطابق سر فصل و برنامه درسی دانشگاه فرهنگیان، به شرح زیر می باشد:

رشته آموزش زبان عربی ۱۴۵ واحد،

رشته آموزش زبان و ادبیات فارسی ۱۴۹ واحد،

سایر رشته های کارشناسی پیوسته ۱۵۰ واحد

دانشجویان محترم به منظور کنترل واحد های گذرانده شده می بایست با دریافت گزارش ۲۸۴ از سامانه گلستان و مطابقت دروس با سرفصل مورد نیاز رشته (بر اساس برنامه درسی) نسبت به گذراندن تمامی دروس رشته خود اطمینان حاصل نمایند.

نکته ۲) دانشجویانی که دارای کسری مدارک پرونده تحصیلی هستند (طبق اطلاعاتی که در سامانه <https://emt.tbm.ir> قرار گرفته است) نسبت به تکمیل آن در اسرع وقت اقدام نمایند.

*** دانشجویان محترم توجه داشته باشند، فرایند دانش آموختگی در صورت وجود هر گونه کسری مدارک پرونده تحصیلی و بدهی مالی به پردیس، آغاز نخواهد شد ***

مراحل تسویه حساب و دانش آموختگی

مرحله اول (اقدام دانشجو): ثبت/اصلاح اطلاعات تماس

ضروری است کلیه دانشجویان با ورود به سامانه گلستان، از مسیر منوی آموزش - دانشجو - مشخصات دانشجو - مشخصات و اطلاعات - ثبت شماره تلفن توسط دانشجو نسبت به ثبت/اصلاح اطلاعات تماس خود اقدام نمایند.



مرحله دوم (اقدام دانشجو): کنترل مشخصات شناسنامه ای

شایسته است به منظور جلوگیری از درج اطلاعات نادرست در گواهی نامه پایان تحصیلات، کلیه دانشجویان با ورود به سامانه گلستان از مسیر منوی آموزش - اطلاعات جامع دانشجو - پرسنلی، نسبت به کنترل مشخصات خود (نام-نام خانوادگی-نام پدر-محل تولد-محل صدور-تاریخ تولد-ملیت-شماره شناسنامه-کد ملی) و مطابقت این اطلاعات با اصل شناسنامه اطمینان حاصل نموده و وجود هرگونه مغایرت را به واحد فارغ التحصیلان اعلام و تا زمان ویرایش نهایی اطلاعات در سامانه گلستان، موضوع را پیگیری نمایند.

در صورت عدم توجه به این موضوع، مسئولیت درج اطلاعات شناسنامه ای نادرست در مدارک تحصیلی

متوجه شخص دانشجو خواهد بود.



کاربر: خروج

اطلاعات جامع دانشجوی

اطلاعات جامع دانشجوی

شماره دانشجو: نام خانوادگی و نام:

مشخصات شناسنامه ای

نام پدر: شناسنامه ای

جنسیت: شناسنامه ای

وضع تاهل: شناسنامه ای

دین: شناسنامه ای

نظام وظیفه و بورسیه

وضعیت نظام وظیفه: معافیت تحصیلی در مقطع بالاتر

وضعیت بورسیه:

حداکثر تاریخ تحصیل:

نوع ورود و استفاده از تسهیلات

ورود به آموزش عالی / دانشگاه: استفاده از تسهیلات:

وضعیت شغلی

نام ارگان: شغل:

آدرس و تلفن

آدرس: شهر: کد پستی: کد تلفن: تلفن: تلفن همراه: تلفن همراه ۲:

تحصیلات قبلی

سوابق تحصیلی قبلی / تغییر رشته: ندارد / ندارد

دانشگاه قبل از انتقال:

بدهی و تعهدات

بدهی به==>

تعهدات تحصیلات رایگان==>

این دانشگاه: این دانشگاه:

دانشگاههای دیگر: دانشگاههای دیگر:

مرحله سوم (اقدام دانشجو): تکمیل فرم تسویه حساب و دریافت تایید از تمامی واحدها

با توجه به شخصی سازی فرم تسویه حساب فارغ التحصیلی، شایسته است دانشجویان محترم با ورود به سامانه <https://emt.tbm.ir> نسبت به دریافت و چاپ فرم تسویه حساب خود اقدام نموده و پس از تکمیل بند الف (مشخصات دانشجو) و امضا فرم، جهت دریافت تایید از واحدهای اداری بند (ب)، به ترتیب شماره به دواير مربوطه مراجعه نمایند.

در پایان و پس از تایید کلیه دواير، فرم تسویه حساب می بایست تحویل واحد فارغ التحصیلان گردد.

***نکته:** کسورات مربوط به خدمات رفاهی دانشگاه بر اساس تاریخ فارغ التحصیلی (درج آخرین نمره در کارنامه تحصیلی دانشجو) محاسبه و اخذ می گردد.

مرحله چهارم (اقدام واحد فارغ التحصیلان): تایید گروه آموزشی

فرم تسویه حساب دریافت شده که به تایید کلیه دواير رسیده است، همراه با کارنامه تحصیلی دانشجو جهت تایید نهایی تحویل گروه آموزشی می گردد.

مرحله پنجم (اقدام واحد فارغ التحصیلان): تایید معاونت آموزشی

پس از تایید نهایی کارنامه تحصیلی توسط گروه و معاونت آموزشی، مراحل صدور فرم ۷ و ارسال آن به ادارات محل خدمت دانشجویان انجام خواهد شد.

گردش کار

پس از تکمیل و تحویل فرم تسویه حساب به **واحد فارغ التحصیلان**، بررسی های لازم انجام شده و فرایند مربوطه آغاز خواهد شد.

گردش کار تسویه حساب و دانش آموختگی دارای حالت های زیر خواهد بود که در قسمت **وضعیت** سامانه emt.tbm.ir نمایش داده می شود:

❖ **مشغول به تحصیل:** نشان دهنده این است که فرم تسویه حساب توسط واحد فارغ التحصیلان دریافت یا بررسی نشده است.

❖ **تایید نهایی فرم تسویه حساب:** فرم تسویه حساب توسط تمام دوایر تایید شده و فرایند دانش آموختگی دانشجو در حال انجام می باشد.

❖ **فارغ التحصیل:** دانشجو فارغ التحصیل شده و فرم ۷ به اداره آموزش و پرورش محل خدمت ارسال خواهد شد.

دانشجویان محترم می توانند در صورت داشتن هرگونه سوال در خصوص:

- تسویه حساب مالی؛ با کارشناسی امور مالی (شماره تلفن ۳۸۷۶۰۶۱۵) تماس حاصل نمایند.
- تحویل خوابگاه و تعیین تکلیف لوازم و وسایل دانشجویی (مخصوص دانشجویان خوابگاهی)؛ در ساعت اداری با مدیریت شبانه روزی پردیس (شماره تلفن ۳۸۷۹۲۰۳۳) تماس حاصل نمایند.
- دانش آموختگی؛ از تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۸ با کارشناسی امتحانات و دانش آموختگان (شماره تلفن ۳۸۷۹۹۷۷۷) تماس حاصل نمایند.

باتشکر و آرزوی توفیق و بهروزی برای تمام دانشجومعلمیان محترم

امتحانات و دانش آموختگان پردیس شهید بهشتی