|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **باسمه تعالی**  **پیوست شماره 1**  **(چک لیست مدارک تحویلی مقطع دکتری به دفترهای پستی)** | دفاتر پستی معتبر تهران جهت ارسال مدارک ثبت شرکت ها | عدالت سرا |
| اینجانب .................................... به شماره ملی ................................. و شماره دانشجویی ........................ تایید می نمایم که موارد تیک خورده زیر را در تاریخ .................................. به دفتر پستی شهرستان ................................... تحویل نمودم.  امضاء | | |
| براساس تفاهم نامه منعقد شده شركت پست جمهوري اسلامي ايران با دانشگاه صنعتی شیراز به شماره 71068/800، موارد تیک خورده تحویل واحد پستی گردید. ضمنا **احراز هویت دانشجو با مشخصات بالا انجام گردید.**  تاريخ/امضاء متصدي/مهر دفتر پستي | | |
| **1- مدارک سجلي (تمامی مدارک لازم است دریافت گردد)**  دو سري‌ فتوكپي‌ از تمام‌ صفحات‌ شناسنامه ( برابر با اصل شده در دفاتر اسناد رسمي)  دو سري‌ فتوكپي‌ از پشت و رو کارت ملی ( برابر با اصل شده در دفاتر اسناد رسمي)  شش قطعه‌ عكس‌ پشت نویسی شده (نام، نام خانوادگی، شماره دانشجویی) تمام‌ رخ‌ 4×3 تهيه‌ شده‌ در سال‌ جاري‌  **2- مدارک تحصیلی**  1-2 یکی از مدارک (برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی ناپیوسته):  اصل گواهینامه موقت مقطع کاردانی اصل دانشنامه مقطع کاردانی  2-2 یکی از مدارک: اصل گواهینامه موقت مقطع کارشناسی پیوسته/ناپیوسته اصل دانشنامه مقطع کارشناسی پیوسته/ناپیوسته  3-2 یکی از مدارک زیر:  اصل گواهینامه موقت مقطع کارشناسی ارشد اصل دانشنامه مقطع کارشناسی ارشد  اصل فرم مخصوص پذيرفته شدگان آزمون ورودي دوره دكتري نيمه متمركز  اصل فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجويان ترم آخر دوره كارشناسي ارشد  **3- مدرک نظام وظیفه (یکی از مدارک زیر کافی است)**  تصوير کارت پايان خدمت يا معافيت ( برابر با اصل شده در دفاتر اسناد رسمي)  اصل نامه تاييديه معافيت تحصيلي دريافتي از پليس +10  **4- سایر مدارک**  پرینت گزارش918 سیستم گلستان/گزارش تصحیح شده 918 سیستم گلستان که به امضا دانشجو رسیده  حكم‌ مرخصي‌ سالانه‌ يا موافقت‌ كتبي‌ و بدون‌ قيد و شرط سازمان‌ متبوع‌ براي‌ كارمندان‌ دولت  حکم کارگزینی پذیرفته شدگان با سهمیه مربی  چک لیست مدارک تحویلی مقطع دکتری به دفترهای پستی | | |