**"اطلاعيه"**

**دانشجويان گرامي، در صورت اتمام كليه واحد هاي درسي طبق سرفصل گروه مربوطه لازم است براي درخواست فراغت از تحصيل مراحل زير را به ترتيب اقدام نماييد:**

1. جهت فعال نمودن تسويه حساب به **كارشناس گروه** مراجعه(حضوري يا تلفني) نماييد.
2. تهيه گزارش 522 از **سامانه خود** براي اطلاع و پيگيري روند تسويه حساب
3. پس از نهايي شدن تسويه حساب، درخواست فراغت از تحصيل از طريق  **سامانه گلستان،  پيشخوان خدمت، پيشخوان فراغت از تحصيل** ارسال نماييد .

**تذكرات**:

1. مدت زمان بررسي پرونده و تأييد درخواست توسط كارشناس خدمات آموزشي حداقل **يك هفته كاري** مي‌باشد، براي سرعت بخشيدن به فرايند از تماس تلفني و مراجعه حضوري به اداره آموزش خودداري فرماييد .
2. درخواست فراغت از تحصيل به منزله دريافت مدرك **نمي باشد**، پس از اين مرحله(فارغ التحصيلي) پرونده به اداره دانش آموختگان براي ثبت درخواست در پيشخوان دريافت مدرك توسط دانشجو ارجاع مي‌گردد.
3. دانشجويان پسر مشمول نظام وظيفه، پس از ثبت فراغت، **حداكثريك سال** مهلت معرفي جهت رسيدگي به وضعيت مشمول خود دارند.