بسمه تعالی



 **دریافت گواهینامه موقت فارغ التحصيلي**

**مدیریت امور آموزشی**

**(المثني)**



**شرايط دریافت گواهینامه موقت المثنی** :

در صورتی که **گواهينامه موقت عکس دار** خود را مفقود نموده­اید، فرم ذیل را تکمیل نموده و پس از تایید کتبی ۳ نفر (هر شخص مطلع اعم از همکاران٬ دوستان٬ اعضای خانواده و .....) به همراه یکی از آن ۳ نفر به یکی از دفاتر اسناد رسمی مراجعه نموده و پس از تایید، اصل فرم تکمیل شده را به واحد دانش آموختگان مدیریت امور آموزشی (طبقه سوم ساختمان مدیریت امور آموزشی، اتاق شماره 3) تحویل نمایید.

**اینجانبان، امضاءکنندگان زیر گواهی می دهیم:**

گواهینامه موقت صادره از دانشگاه صنعتی امیرکبیر – مدیریت امور آموزشی به شماره ..…....…مورخ …..........…..متعلق به آقای/ خانم ………………….. فرزند ………. دارای شناسنامه شماره/کدملی ……........…… صادره از …………. متولد ……….. ساکن شهر ………. خیابان ………………… کوچه ……… پلاک …… مفقود شده است.

1. نام و نام خانوادگی و نشانی محل سکونت نفر اول:

 ................................................................................................................................................................................................................

 امضاء و تاریخ

1. نام و نام خانوادگی و نشانی محل سکونت نفر دوم:

 .............................................................................................................................................................................................................

 امضاء و تاریخ

1. نام و نام خانوادگی و نشانی محل سکونت نفر سوم:

 ..............................................................................................................................................................................................................

 امضاء و تاریخ

**محل تأیید دفترخانه اسناد رسمی**