

جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

گواهی موقت پایان تحصیلات دوره متوسطه دوم

شماره

تاریخ

به استناد آیین نامه آموزشی دوره متوسطه دوم نظر به اینکه

خانم / آقای

فرزند

یا کد ملی

دارای شماره شناسنامه

صادر از

متولد سال

به شماره دانش آموزی

دانش آموز

واحد آموزشی

کد آموزشگاه

شهرستان / منطقه / ناحیه

استان

تا پایان ماه

سال تحصیلی

کلیه دروس رشته

شاخه

را با معدل کل (عدد)

با حروف

معدل کتبی نهایی (عدد)

با حروف

جمع کل واحد

را با موفقیت گذرانده و این گواهی به وی عطا می گردد این گواهی برای نامبرده و صرفاً جهت ارائه به

دانشگاه

صادر شده و ارزش دیگری ندارد

صحت مشخصات و سابقه تحصیلی مورد تایید است

معاون اجرایی

اعتبار این گواهی از زمان صدور حداکثر به مدت شش ماه می باشد

نام و نام خانوادگی امضا

و این گواهی بعد از صدور اصل گواهی نامه از درجه اعتبار ساقط خواهد شد

صحت مشخصات و سابقه تحصیلی با اطلاعات رایانه مطابقت دارد

مسئول ثبت اطلاعات

مدیر آموزشگاه

نام و نام خانوادگی امضا

نام و نام خانوادگی

تذکر: برای آگاهی از صحت و سقم اطلاعات این گواهی موقت دستگاههای دولتی و موسسات قانونی غیر دولتی که گواهی موقت جهت آنها صادر گردیده است به منظور پیشگیری از هر گونه سوء استفاده احتمالی موظفند در اولین فرصت نسبت به تقاضای تاییدیه تحصیلی از مرجع صادر کننده مدرک تحصیلی برابر ضوابط اقدام نمایند در غیر این صورت وزارت آموزش و پرورش پاسخگوی مشکلات احتمالی ایجاد شده نخواهد بود

توضیحات

۱. طبق رای صادره در ششصد و چهلمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۸/۱۲/۲۶ گواهی های موقت پایان تحصیلات صادره برای داخل کشور به تایید اداره آموزش و پرورش نیاز ندارد.
۲. اداره و سازمان آموزش و پرورش فقط در صورتی که دانش آموز قصد عزیمت به خارج از کشور و ادامه تحصیل در مدارس خارج از کشور را دارد پس از احراز صحت، آن را تایید نمایند.
۳. براساس مفاد نامه شماره ۱۲۰/۲۰۱۸/۸ مورخ ۱۳۸۱/۵/۱۳ دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش جهت ارائه گواهی موقت به حوزه های نظام وظیفه، تایید اداره آموزش و پرورش مربوط ضروری می باشد
۴. در صورتی که آموزشگاهی به دلیل کمبود نیرو یا عدم تعلق نیرو، فاقد معاون اجرایی یا مسئول ثبت اطلاعات باشد و این امور برابر مقررات به فردی ذی صلاحی محول شده باشد باید نام و نام خانوادگی وی در محل تعیین شده ثبت و توسط ایشان امضاء شود و اگر مدیر منحصرًا کار مورد نظر را انجام میدهد در محل مربوطه خط تیره (-) درج شود

رئیس / مدیر اداره آموزش و پرورش

رئیس سازمان آموزش و پرورش

نام و نام خانوادگی مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی مهر و امضاء