



راهنمای درخواست فارغ التحصیلی

ویرایش: شهریور ماه ۱۴۰۴
شماره صفحات: ۱ از ۳

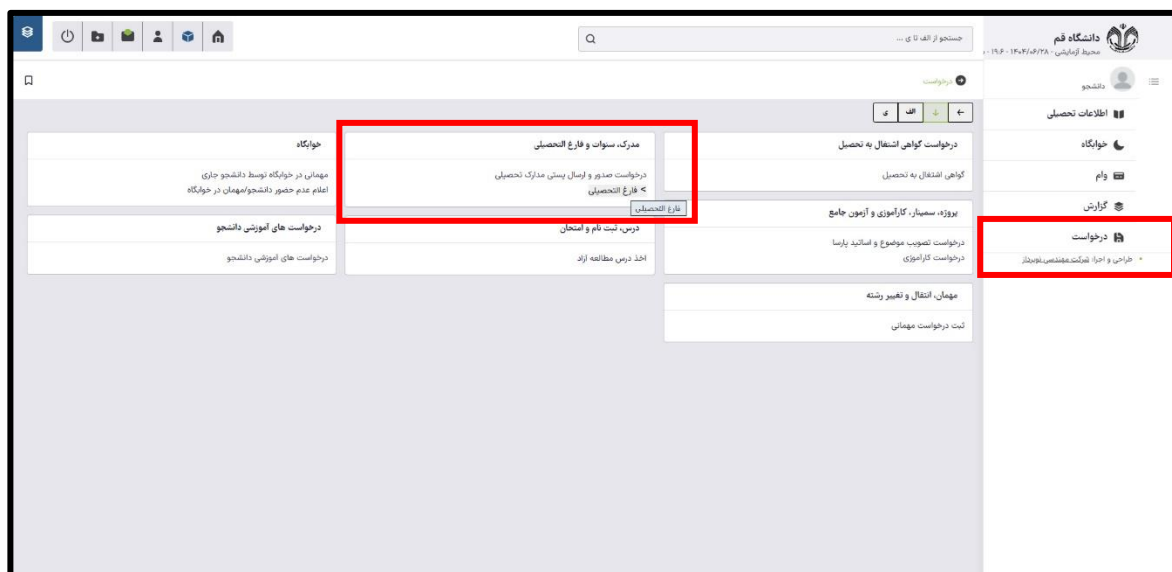
نکته: شرایط ثبت درخواست فارغ التحصیلی به شرح زیر می باشد:

❖ گذراندن تمام واحدهای تحصیلی

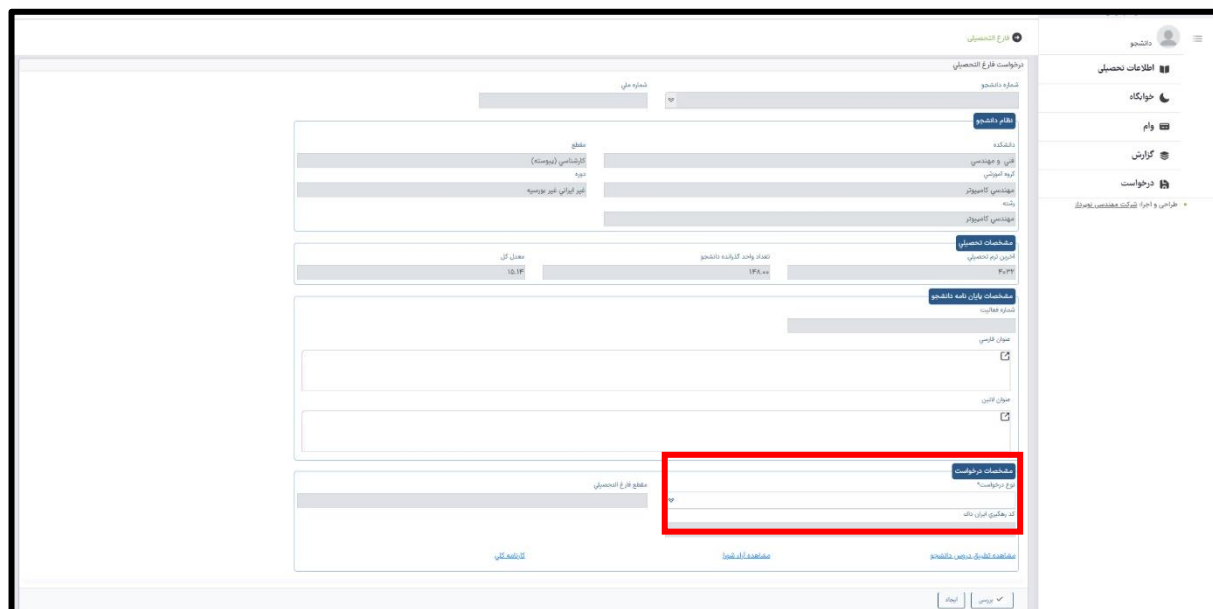
❖ عدم بدهکار بودن در کلیه ترم ها

❖ ارسال یا تحویل کارت دانشجویی خود به آدرس دانشگاه

در ابتدا وارد سیستم بهستان شده و از قسمت درخواست ها و در بخش مدرک، سنوات و فارغ التحصیلی روی گزینه درخواست فارغ التحصیلی کلیک نمایید.



پس از کلیک روی گزینه فارغ التحصیلی صفحه زیر برای شما باز می شود.



دانشجو می تواند از طریق "مشاهده تطبیق درس دانشجو" دروس خود را ملاحظه نموده که اطمینان حاصل نماید دروس خود را بر اساس سرفصل گذرانده است.

حال از گزینه نوع درخواست گزینه فارغ التحصیلی جدید را انتخاب نموده و سپس روی دکمه ایجاد بزنید.

نوع درخواست*

♡

فارغ التحصیلی (منسوخ شده)

فارغ التحصیلی جدید

فارغ التحصیل در مقطع کاردانی

دریافت مدرک معادل

مشاهده نیست

بعد از آن صفحه جدیدی برای شما باز می شود که می توانید با کلیک بر روی گزینه "برو به کارپوشه" می توانید درخواست را مشاهده نموده و از نحوه انجام فرایند فارغ التصحیلی خود اطلاع کسب نمایید.

دانشجو لازم است جهت آغاز فرایند فارغ التحصیلی از کارپوشه خود روی گزینه تایید و ارسال درخواست فارغ التحصیلی کلیک نماید.

[illegible]



راهنمای درخواست فارغ التحصیلی

ویرایش: شهریور ماه ۱۴۰۴
شماره صفحات: ۳ از ۳

تایید و ارسال درخواست فارغ التحصیلی

فرستنده: ۱۴۰۴/۰۵/۲۸ - ۲۲:۲۳ زمان ارسال: ۱۴۰۴/۰۵/۲۸

جهت بررسی: FA

تایید و ارسال درخواست فارغ التحصیلی

دریافت مدرک، فارغ التحصیلی (۱)

فارغ التحصیلی (۱)

دانشجو می تواند در هر مرحله از درخواست خود با کلیک بر روی گزینه مشاهده گردش کار شاهد نحوه انجام فرایند خود باشید.