

راهنمای استفاده دانشجویان از درخواست فارغ التحصیلی

ابتدا وارد قسمت پیشخوان خدمت شوید
سپس گزینه فارغ التحصیلی را کلیک نمایید.

در قسمت مشخصات درخواست، نوع درخواست را فارغ التحصیلی انتخاب کرده و گزینه ایجاد را کلیک نمایید .

در این حالت با پیام "گردش کار مورد نظر ایجاد شد. جهت ادامه روند عملیات به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید." مواجه میشوید .

دوباره به پیشخوان خدمت ---فارغ التحصیلی وارد شوید. در این حالت سطری ظاهر شده . در این سطر گزینه تعهد دانشجو را کلیک نمایید.(شکل پایین)

در این قسمت گزینه تایید را کلیک نمایید.
در صفحه تعد دانشجو از تایید متن مطمئن شوید.

وضعیت	مشاهده و تایید	تعهد
تایید شده		دانش آموختگی

پس از بازگشت به صفحه پیشخوان خدمت درخواست را ارسال نمایید.

موضوع	فرستنده	عملیات
فارغ التحصیلی - درخواست دانشجو		

ارسال

شخصی

فارغ التحصیلی

تقاضای انتقال و انتقال توام با تغییر رشته و مهمان دائم

کمیسیون موارد خاص

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ثبت نام اصلی



در پایان شما قادر خواهید بود با کلیک بر روی مشاهده گردش کار از روند درخواست خود مطلع شوید

