

روند جدید درخواست فارغ التحصیلی در نرم افزار آموزشی گلستان

دانشجوی گرامی:

قبل از ثبت درخواست فارغ التحصیلی از طریق مسیر ذیل (گزارش ۲۲۱) از نواقص احتمالی پرونده آموزشی خود اطلاع و نسبت به رفع آن اقدام نمایید.



همچنین جهت ثبت و ارسال درخواست فارغ التحصیلی، تسویه حساب شهریه از طریق منوی آموزش <شهریه> پرداخت های الکترونیکی دانشجو، طبق شکل زیر الزامی می باشد.



تذکر: دانش آموختگان مقطع کارشناسی ارشد پس از انجام دفاع و قبل از ثبت درخواست فارغ التحصیلی می بایست مراحل مربوط به تحویل پایان نامه خود را طبق راهنمای مربوطه (**قابل دریافت از اینجا**) انجام دهند.

برای ثبت درخواست فارغ التحصیلی در نرم افزار گلستان ابتدا به منوی **پیشخوان خدمت** رفته و سپس مراحل ذیل را انجام دهید.

مرحله اول شروع فرآیند: روی **درخواست فارغ التحصیلی** کلیک نمایید.

مرحله دوم درخواست جدید: روی **درخواست جدید** کلیک نمایید.



مرحله سوم **تعیین نوع درخواست**: در قسمت مشخصات درخواست روی گزینه **نوع درخواست** کلیک کرده و گزینه فارغ التحصیلی را انتخاب نمایید.

مرحله چهارم **ثبت درخواست**: پس از تکمیل اطلاعات مشخص شده در کادر فرم در شکل زیر بر روی دکمه ایجاد کلیک و سپس با زدن دکمه بازگشت درخواست خود را ثبت نمایید.

مرحله پنجم **ثبت تعهد، شماره حساب بانکی، تنظیمات شماره تلفن همراه**:

در این مرحله با کلیک بر روی آیکن های مربوطه نسبت به ثبت تعهد، شماره تلفن همراه و شماره حساب بانکی اقدام نمایید.

نکته: در طول فرآیند تسویه حساب پیام های لازم به شماره تلفن همراه ثبت شده در این قسمت ارسال می گردد. لذا چنانچه دریافت پیام های تبلیغاتی برای شماره ثبت شده غیر فعال باشد، شما قادر به دریافت پیام های مربوطه نخواهید بود.

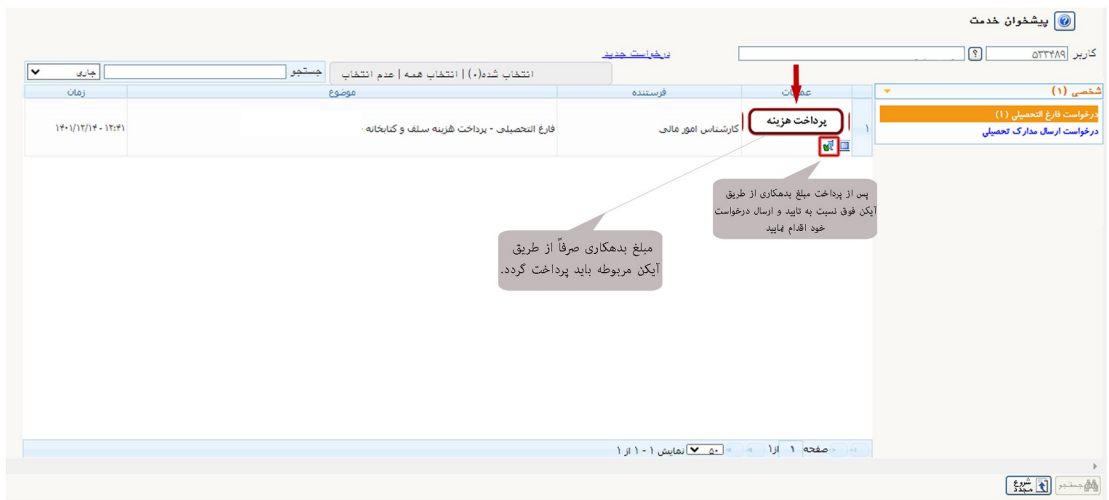
مرحله ششم **تایید درخواست**: در صورتی که جزئیات درخواست مورد تایید است برای آغاز گردش درخواست فارغ التحصیلی بر روی گزینه تایید و ارسال کلیک نمایید. مجدداً در پنجره جدیدی که باز می گردد بر روی دکمه تایید و ارسال کلیک تا درخواست تایید و ارسال گردد.



پس از تایید و ارسال، درخواست شما به کارشناس مربوطه ارجاع و در این صفحه دیگر به شما نمایش داده نمی شود. لذا چنانچه پس از بررسی پرونده شما، کسری مدارک و یا هر مشکل دیگری مشاهده گردد درخواست مربوطه به شما برگشت داده می شود و شما پس از گذشت **۶ روز کاری** می توانید از طریق گزینه **مشاهده و پیگیری** از نتیجه بررسی و اقدامات مورد نیاز جهت رفع مشکل مربوطه اطلاع و پس از رفع آن مجدداً از طریق همین صفحه نسبت به تایید و ارسال مجدد درخواست خود اقدام نمایید.

پس از بررسی و تایید نهایی پرونده توسط کارشناس مربوطه، نسبت به پیگیری تسویه حساب های خود از طریق گزارش ۵۲۲ اقدام نمایید. پس از تایید پرونده، جهت پرداخت هزینه فارغ التحصیلی و یا چنانچه در طول تسویه حساب نیاز به تسویه بدهی باشد در گزارش ۵۲۲ برای شما مبلغ مورد نظر درج می گردد که لازم است مجدداً از طریق پیشخوان خدمت، قسمت درخواست فارغ التحصیلی نسبت به پرداخت هزینه فارغ التحصیلی و بدهی اقدام و پس از پرداخت مجدداً درخواست خود را تایید و ارسال نمایید.

تذکر مهم: دانشجویان پسر پس از انجام مراحل تسویه حساب (قابل مشاهده از طریق گزارش ۵۲۲) حداکثر تا یک ماه فرصت دارند جهت دریافت نامه ابطال معافیت تحصیلی به واحد نظام وظیفه مراجعه نمایند.



پایان