

مراحل درخواست فارغ التحصیلی:

۱. انتخاب عنوان «درخواست فارغ التحصیلی» توسط دانشجو
۲. بارگذاری مدارک مورد نیاز خواسته شده در کارپوشه توسط دانشجو (ممکن است مدارک قبلاً بارگذاری شده باشد و در این مرحله، نیازی به بارگذاری توسط دانشجو نباشد)
۳. تایید و ارسال درخواست در کارپوشه توسط دانشجو
۴. بررسی درخواست و ابطال کارت دانشجویی و تایید توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده
۵. بررسی و تایید و ارسال درخواست توسط کارشناسان حین تحصیل مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه (در صورت نیاز به بررسی وضعیت مالی و شهریه ارجاع به کارشناس شهریه مستقر در دفتر دوره‌های آزاد – طبقه ۸ دانشکده نساجی)
۶. بررسی تسویه حسابها در گزارش شماره 522 سامانه بهستان و پیگیری برای درج تسویه با سایر ادارات توسط دانشجو
۷. تایید و ارسال درخواست در کارپوشه توسط دانشجو
۸. بررسی و تایید درخواست فارغ التحصیلی توسط کارشناسان بخش دانش‌آموختگان (تغییر وضعیت از اتمام پرونده به فارغ التحصیل)
۹. مراجعه به سامانه بهستان و انتخاب عنوان «درخواست ارسال مدرک تحصیلی» برای ادامه فرایند و صدور مدارک (معرفی به نظام وظیفه و گواهی موقت و دانشنامه) توسط دانشجو

نکات اساسی:

- در هیچ یک از مراحل نیاز به مراجعه حضوری به مدیریت تحصیلات تکمیلی (بخش حین تحصیل و بخش دانش‌آموختگان) وجود ندارد.
- تنها در مرحله ابطال کارت نیاز است که دانشجو با مراجعه حضوری به دانشکده، کارت دانشجویی خود را تحویل دهد.
- با توجه به تعداد زیاد درخواستها در فرایند فراغت از تحصیل و صدور مدرک و همچنین طولانی بودن مراحل کنترل هر پرونده، زمان زیادی برای بررسی درخواستها و آماده‌سازی مدرک مورد نیاز است.
- برای اطلاعات بیشتر در خصوص درخواست مدرک تحصیلی و سایر اطلاعات به بخش پرسشهای متداول سایت تحصیلات تکمیلی مراجعه کنید:

<https://grad.aut.ac.ir/content/4642/>

- در صورت بروز مشکل یا طرح سوالات خود از طریق ایمیل تحصیلات تکمیلی میتوانید مکاتبه کنید:

graduateoffice@aut.ac.ir