

فرایند فارغ التحصیلی دانشجویان

به استحضار می‌رساند با پی‌گیری‌های به عمل آمده فرایند فارغ التحصیلی دانشجویان (در کلیه مقاطع) در سامانه گلستان فعال گردیده است خواهشمند است دستور فرمایید کلیه کاربران محترمی که در انجام این فرایند تعریف گردیده‌اند بر طبق دستور العمل زیر اقدام نمایند. لازم به ذکر است انجام این فرایند به صورت الکترونیکی در سامانه گلستان موجب حذف بسیاری از مکاتبات اداری، صرفه جویی در مصرف کاغذ و همچنین حذف پیگیری حضوری دانشجویان خواهد شد.

مرحله اول: درخواست دانشجو

مراجعه به منوی پیشخوان خدمت ← فارغ التحصیلی ← درخواست جدید ← نوع درخواست (فارغ التحصیل) انتخاب می‌شود ← بررسی تغییرات (کمی صبر می‌کنیم، در صورتیکه پیغامی مبنی بر عدم تسویه - قفل نبودن نمرات و یا مشکلاتی از این قیل بود باید توسط دانشجو بررسی و حل شود) و در صورتیکه پیغامی دریافت نشد ←

منوی ایجاد به عنوان آخرین مرحله از درخواست دانشجو انتخاب خواهد شد و نامه بصورت الکترونیکی وارد سامانه مدیر گروه می‌شود.

مرحله دوم: مدیر گروه

مراجعه به منوی پیشخوان خدمت ← انتخاب منوی مدیر گروه ← انتخاب منوی فارغ التحصیلی
← ملاحظه نام دانشجوی فعال شده (معمولا تعداد دانشجوی فعال به صورت عددی نیز قابل مشاهده می باشد).
← درج تایید (پس از انجام بررسی لازم) ← اعمال تغییرات

مرحله سوم: کارشناس گروه

مراجعه به منوی پیشخوان خدمت ← انتخاب منوی فارغ التحصیل ← ملاحظه نام دانشجوی فعال
شده (معمولا تعداد دانشجوی فعال به صورت عددی نیز قابل مشاهده می باشد). ← درج تایید (پس از انجام
بررسی لازم) ← اعمال تغییرات

مرحله چهارم: کارشناس خدمات آموزشی

مراجعه به منوی پیشخوان خدمت ← انتخاب منوی فارغ التحصیل ← ملاحظه نام دانشجوی فعال شده (معمولا تعداد دانشجوی فعال به صورت عددی نیز قابل مشاهده می باشد). ← درج تایید (پس از انجام بررسی لازم) ← اعمال تغییرات

مرحله پنجم: معاون محترم آموزشی

مراجعه به منوی پیشخوان خدمت ← انتخاب منوی معاون آموزشی ← انتخاب منوی فارغ التحصیلی ← ملاحظه نام دانشجوی فعال شده (معمولا تعداد دانشجوی فعال به صورت عددی نیز قابل مشاهده می باشد). ← درج تایید (پس از انجام بررسی لازم) ← اعمال تغییرات

پس از درج تایید، فرم به صورت خودکار در مرکز محاسبات جهت ثبت فارغ التحصیلی دانشجوی مورد نظر فعال خواهد شد.

کارشناسان محترم خدمات آموزشی مد نظر داشته باشند پس از مشاهده عنوان فارغ التحصیل در منوی اطلاعات جامع دانشجو ، در هنگام ارسال پرونده به اداره فارغ التحصیلان می بایست یک نمونه از فرم ۲۷۲ مربوط به دانشجوی فارغ التحصیل بر روی پرونده قرار گیرد. ضمناً خواهشمند است منبهد از انجام هر گونه مکاتبه جهت فراغت از تحصیل دانشجو در سامانه اتوماسیون اداری پرهیز نمایند، بدیهی است مکاتبات فراغت از تحصیل از طریق اتوماسیون اداری در سامانه گلستان قابل اعمال نمی باشد .

توجه:

۱- پیگیری مراحل گردش کار فرایند الکترونیکی فارغ التحصیلی در سامانه گلستان برای کلیه دانشجویان قابل مشاهده و پیگیری می باشد به عبارت دیگر دانشجو می تواند کلیه مراحل گردش کار را از طریق این سامانه مشاهده نماید. (کلیک بر روی منوی گردش کار)

۲- اساتید و کارشناسان محترم در صورت وجود مشکل در انجام فرایند یا مرکز خدمات ماشینی (سرکار خانم صدرعاملی ۲۲۹۰) تماس حاصل نموده و از ارجاع دانشجویان به صورت حضوری اکیدا خودداری

فرمایند.

