

انجام امور تسویه حساب غیر حضوری برای دریافت مدرک فارغ التحصیلی اعم از گواهی موقت، نامه نظام وظیفه و دانشنامه

به شرح زیر امکان پذیر خواهد بود.

- تسویه حساب با دانشکده و فعال نمودن فرایند فراغت از تحصیل توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده
- پس از فعال شدن فرایند فارغ التحصیلی، **ضروریست** در بخش اطلاعات فارغ التحصیلی پورتال آموزشی نسبت به ارزیابی مربوط به دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه اقدام نمائید.
- تسویه حساب با کتابخانه مرکزی (**ضروریست** در بخش کتابخانه دانشگاه عنوان "مجاز است" ثبت شده باشد)
- بخش مربوط به معاونت پژوهشی نیاز به تأیید ندارد.
- تسویه حساب با معاونت دانشجویی (**ضروریست** در بخش معاونت دانشجویی دانشگاه عنوان "مجاز است" ثبت شده باشد)
- تسویه حساب با دفتر دوره های آزاد (**ضروریست** در بخش دفتر دوره های آزاد عنوان "مجاز است" ثبت شده باشد)
- ورود به سامانه pgrad.aut.ac.ir/3/student (شناسه کاربری: شماره دانشجویی گذرواژه: کدملی)
- لازم است کلیه اطلاعات شخصی و آموزشی (نام لاتین، تاریخ فراغت و) موجود در سامانه خود را چک نموده و چنانچه اطلاعات صحیح و مورد تأیید شما است گزینه « تأیید اطلاعات » را انتخاب نمایید. در غیراینصورت ضروریست موارد اشکال از طریق لینک ایمیل به این مدیریت اطلاع داده شود.
- تایید اطلاعات از سوی شما به منزله امضاء الکترونیکی می باشد و مدرک تحصیلی عیناً بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه که به تایید شما رسیده است صادر خواهد شد.**
- پس از تایید اطلاعات، روی «ثبت درخواست تازه» کلیک نموده، و درخواست مورد نظر خویش را انتخاب نمائید.
- مراحل تعیین شده را تا ثبت درخواست ادامه دهید. در انتها گزینه **تکمیل و ثبت** را **حتماً** انتخاب نمائید.
- فرایند اداری طی شده در دانشگاه برای صدور مدرک فارغ التحصیلی بصورت خودکار به شما اعلام خواهد شد.
- لازم است تا زمان آماده سازی مدرک مورد درخواست خویش شکبیا باشید و از مراجعه به این مدیریت خودداری فرمایید. اطمینان داشته باشید که کارشناسان مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه در اسرع وقت مراحل مورد نیاز جهت صدور مدرک درخواستی را به انجام خواهند رساند.
- زمان دریافت مدرک فارغ التحصیلی از طریق همین سامانه اطلاع رسانی خواهد شد.
- مدرک فراغت از تحصیل **صرفاً** در قبال دریافت کارت دانشجویی تحویل خواهد شد و چنانچه کارت دانشجویی شما مفقود شده است لازم است فرم درخواست صدور کارت المثنی موجود در بخش فرمهای سایت تحصیلات تکمیلی دانشگاه را تکمیل نموده و بجای کارت دانشجویی ارائه نمایید.
- چنانچه مشمول دریافت گواهی موقت می باشید لازم است در زمان مراجعه جهت دریافت گواهی مذکور، کارت دانشجویی و یک قطعه عکس ۳*۴ را به مسئول دفتر مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه واقع در ساختمان آموزش طبقه اول ارائه نمایید.
- در صورت داشتن هرگونه پرسش می توانید از طریق آدرس الکترونیکی زیر مکاتبه نمایید.

graduateoffice@aut.ac.ir

انجام امور تسویه حساب غیر حضوری برای دریافت مدرک فارغ التحصیلی اعم از گواهی موقت، نامه نظام وظیفه و دانشنامه به

شرح زیر امکان پذیر خواهد بود.

- تسویه حساب با دانشکده و فعال نمودن فرایند فراغت از تحصیل توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده
- پس از فعال شدن فرایند فارغ التحصیلی، **ضروریست** در بخش اطلاعات فارغ التحصیلی پورتال آموزشی نسبت به ارزیابی مربوط به دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه اقدام نمائید.
- تسویه حساب با کتابخانه مرکزی (**ضروریست** در بخش کتابخانه دانشگاه عنوان "مجاز است" ثبت شده باشد)
- بخش مربوط به معاونت پژوهشی نیاز به تأیید ندارد.
- تسویه حساب با معاونت دانشجویی (**ضروریست** در بخش معاونت دانشجویی دانشگاه عنوان "مجاز است" ثبت شده باشد)
- تسویه حساب با دفتر دوره های آزاد (**ضروریست** در بخش دفتر دوره های آزاد عنوان "مجاز است" ثبت شده باشد)
- ورود به سامانه pgrad.aut.ac.ir/3/student (شناسه کاربری: شماره دانشجویی گذرواژه: کدملی)
- لازم است کلیه اطلاعات شخصی و آموزشی (نام لاتین، تاریخ فراغت و) موجود در سامانه خود را چک نموده و چنانچه اطلاعات صحیح و مورد تأیید شما است گزینه « تأیید اطلاعات » را انتخاب نمایید. در غیراینصورت ضروریست موارد اشکال از طریق لینک ایمیل به این مدیریت اطلاع داده شود.
- تایید اطلاعات از سوی شما به منزله امضاء الکترونیکی می باشد و مدرک تحصیلی عیناً بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه که به تایید شما رسیده است صادر خواهد شد.**
- سپس روی «ثبت درخواست تازه» کلیک نموده، و درخواست مورد نظر خویش را انتخاب نمائید.
- مراحل تعیین شده را تا ثبت درخواست ادامه دهید. در انتها گزینه **تکمیل و ثبت** را **حتماً** انتخاب نمایید.
- فرایند اداری طی شده در دانشگاه برای صدور مدرک فارغ التحصیلی بصورت خودکار به شما اعلام خواهد شد.
- لازم است تا زمان آماده سازی مدرک مورد درخواست خویش شکبیا باشید و از مراجعه به این مدیریت خودداری فرمایید. اطمینان داشته باشید که کارشناسان مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه در اسرع وقت مراحل مورد نیاز جهت صدور مدرک درخواستی را به انجام خواهند رساند.
- زمان دریافت مدرک فارغ التحصیلی از طریق همین سامانه اطلاع رسانی خواهد شد.
- مدرک فراغت از تحصیل **صرفاً** در قبال دریافت کارت دانشجویی تحویل خواهد شد و چنانچه کارت دانشجویی شما مفقود شده است لازم است فرم درخواست صدور کارت المثنی موجود در بخش فرمهای سایت تحصیلات تکمیلی دانشگاه را تکمیل نموده و بجای کارت دانشجویی ارائه نمایید.
- چنانچه مشمول دریافت گواهی موقت می باشید لازم است در زمان مراجعه جهت دریافت گواهی مذکور، کارت دانشجویی و یک قطعه عکس ۳*۴ را به مسئول دفتر مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه واقع در ساختمان آموزش طبقه اول ارائه نمایید.
- در صورت داشتن هرگونه پرسش می توانید از طریق آدرس الکترونیکی زیر مکاتبه نمایید.

graduateoffice@aut.ac.ir

--	--