



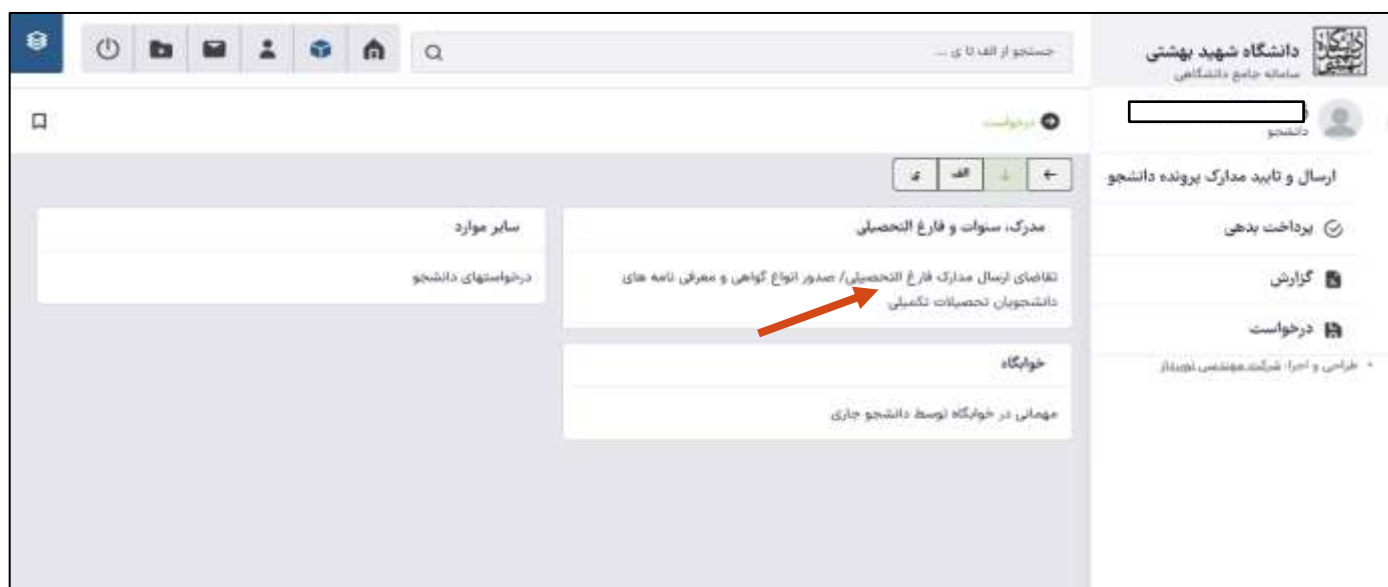
راهنمای تصویری درخواست گواهی موقت پایان تحصیلات
در سامانه جامع دانشگاهی بهستان

برای دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- دانش آموخته: ثبت درخواست، ارسال مدارک مورد نیاز و تایید درخواست:
- از منوی سمت راست گزینه «درخواست» را انتخاب نمایید.



- گزینه «تقاضای ارسال مدارک فارغ التحصیلی» را انتخاب نمایید.



- نوع دریافت «فیزیکی-پستی» را انتخاب کنید.

نوع دریافت: دریافت فیزیکی (پستی)

- نوع مدرک درخواستی (گواهی موقت پایان تحصیلات) را انتخاب نمایید.

نوع مدرک: گواهی موقت پایان تحصیلات

- آدرس خود را به دقت وارد نمایید.

نکته: با توجه به این که مدرک درخواستی از طریق پست ارسال می شود، مدرک به آدرس اعلام شده در این پردازش ارسال خواهد شد. بنابراین آدرس صحیح و دقیق را در این قسمت وارد نمایید.

- دکمه «ایجاد» را انتخاب نمایید.

مدیریت خدمات آموزشی

- مدارک مورد نیاز بر اساس مدرک درخواست شده نشان داده می شود.

نکته: (مختص آقایان): برای دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات می بایست مدرک نظام وظیفه خود را بر اساس موارد ده گانه اعلام شده بارگذاری نمایید.
نکته: دانش آموختگان متعهد خدمت (آموزش و پرورش، قوه قضاییه و ...) جهت دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات، ملزم به بارگذاری مدارک خود از محل کار مربوطه هستند.

تذکر مهم: مسئولیت عواقب ناشی از عدم صحت کلیه مدارک بارگذاری شده در سیستم جامع دانشگاهی بهستان بر عهده متقاضی است.

- دکمه «ایجاد» را انتخاب نمایید.

- برای حذف فایل ارسالی از علامت «ضربدر» استفاده نمایید.

- برای مشاهده فایل ارسالی از علامت «ذره بین» استفاده نمایید.

- برای وارد نمودن توضیحات در مورد فایل ارسالی از علامت «مداد» استفاده نمایید.

- برای اصلاح مجدد فایل ارسالی، دکمه «ایجاد» و یا «انتخاب فایل» را انتخاب نمایید. و سپس دکمه «ایجاد» را در پایین صفحه انتخاب نمایید.

- دکمه «واریز هزینه تمبر و خدمات آموزشی» را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the main dashboard of the university portal. At the top, there is a navigation bar with icons for power, folder, mail, user, and home. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, there are several sections. On the left, there is a sidebar with a search bar and a toggle for 'انتخاب همه کارها'. The main content area has a header with a notification about the portal's purpose. Below this, there is a section titled 'گواهی موقت پایان تحصیلات' with a red box around the 'فرستاده' button. At the bottom of the main content area, there is a row of buttons: 'ارسال مدارک', 'واریز هزینه تمبر و خدمات آموزشی', 'ویرایش درخواست', 'تایید و ارسال', 'گرفتن', and 'حذف درخواست'. A red arrow points to the 'واریز هزینه تمبر و خدمات آموزشی' button.

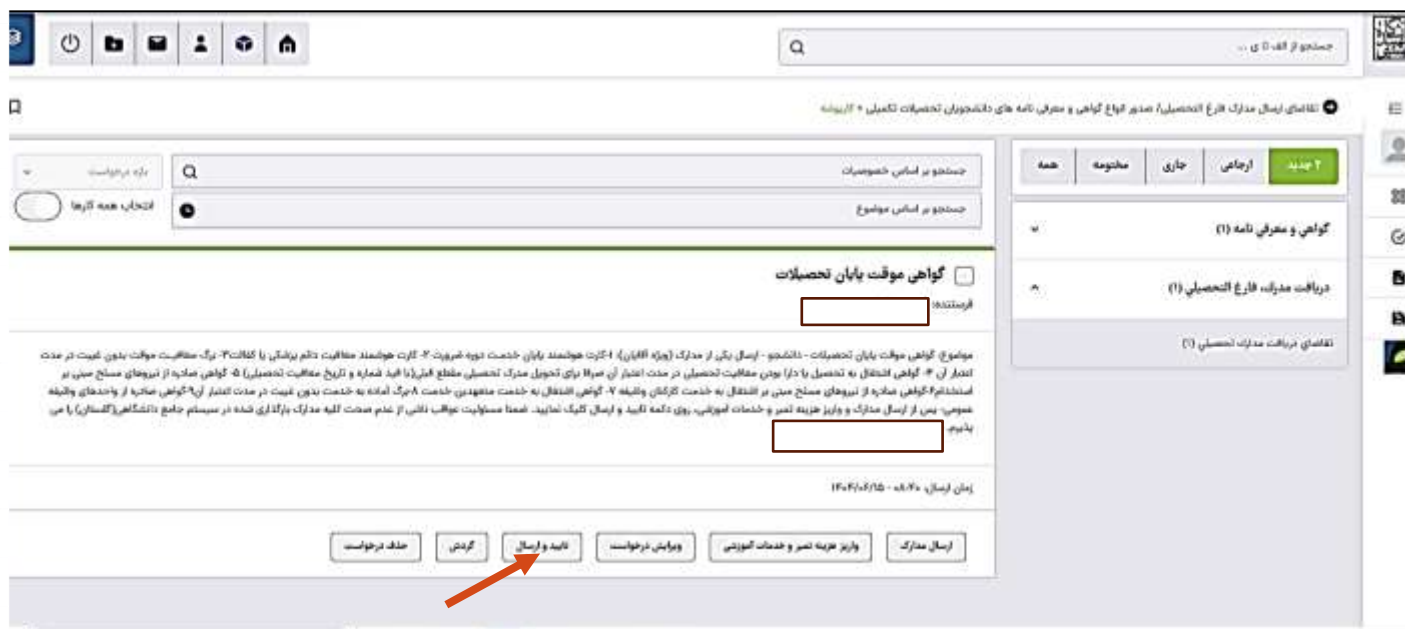
- دکمه «پرداخت» را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the 'پرداخت' (Payment) section of the university portal. At the top, there is a navigation bar with icons for power, folder, mail, user, and home. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, there is a section titled 'پرداخت' with a sub-header 'پرداخت اینترنتی شهریه دانشجویان'. Below this, there is a form with a red box around the 'نام خانوادگی و نام' field. At the bottom of the form, there is a 'پرداخت' button highlighted with a red arrow.

- دکمه «پرداخت» را انتخاب نمایید.



- برای ثبت نهایی درخواست، دکمه «تایید و ارسال» را کلیک نمایید.
- نکته: توجه نمایید برای ارسال درخواست «دریافت مدرک تحصیلی» برای کارشناس رشته مربوطه ضروری است دکمه «تایید و ارسال» را انتخاب نمایید.



- برای مشاهده گردش کار، دکمه «مشاهده گردش کار» را انتخاب نمایید.
- نکته: توجه نمایید تمام مراحل صدور گواهی موقت پایان تحصیلات از طریق سیستم بهستان انجام می شود و نیازی به مراجعه حضوری نیست. همچنین گواهی موقت پایان تحصیلات از طریق پست ارسال می گردد.

The screenshot shows the 'Bastan' system interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below, the main content area is titled 'گواهی موقت پایان تحصیلات' (Temporary Certificate of Completion of Studies). It contains a list of steps in the process, with the first step 'درخواست' (Request) highlighted. At the bottom, there is a row of buttons: 'درخواست' (Request), 'گردش' (View Progress), 'تایید و ارسال' (Confirm and Send), 'درخواست درج شده' (Submitted Request), 'درخواست در حال بررسی' (Request Under Review), and 'درخواست در انتظار تایید' (Request Awaiting Confirmation). A red arrow points to the 'گردش' button.

- ۲- کارشناس صدور گواهی موقت پایان تحصیلات: بررسی مدارک و تایید آن
- بعد از تایید دانشجو، درخواست برای کارشناس صدور گواهی موقت پایان تحصیلات ارسال خواهد شد.
- بعد از صدور گواهی موقت پایان تحصیلات، توسط کارشناس صدور گواهی موقت پایان تحصیلات، مدرک تحصیلی جهت ارسال به پست برای کارشناس دبیرخانه ارسال می گردد.