

دستورالعمل اجرایی درخواست صدور مدارک(گواهی موقت پایان تحصیلات – دانشنامه)

فلوچارت درخواست



راهنمای ثبت درخواست صدور و ارسال مدارک تحصیلی در سامانه گلستان (گواهی موقت پایان تحصیلات، دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی)

۱. وارد پردازش " ارسال مدارک تحصیلی" از منوی پیشخوان خدمت شده و بر روی گزینه " درخواست جدید" کلیک نمائید.

			وان خدمت	 x منوی کاربر x پیشخ x پیشخوان خدمت
م انتخاب	درخو <u>است جدید.</u> ان دخاب شده(۱۰) اک تخاب همه عد			کاربر
موضوع	فرستنده	عمليات	•	شخصى
				کارت دانشجویی
				درخواست فارغ التحصيلى
				ارسال مدارک تحصیلی
			1911	درخواست استرداد شهريه

۲. مطابق شکل زیر بخش های مشخص شده را تکمیل نمائید.

			تحصيلى	🔞 تقاضای دریافت مدارک
ع مدرک را انتخاب نمائید.	نوع دریافت (حضوری – پستی) و نو ع		(§	شماره دانشجو
	~		~	نوع دریافت ادریافت پستی مدرک ۱
	ان گردد.(نفر با دوستان در	جانب مدارک ارسالی از دانشگاه تحویل آن نوادگی کافی است و نفر دوم از بستگان ب	یدهم در صورت عدم حضور این .تان باشد و ذکر نام و نام خا	رس محل ارسال) الت نامه: به افراد ذیل وکالت مر ل بایستی از اعضای خانواده خود ان شهر غیر از آدرس شما)
	(è		◄ شهر [<u>بنده اول</u> استان
				آدرس
	<u></u>			کد پستی
و سایر مشخصات را به طور کامل و	آدرس گیرنده اول و دوم خود	همراه	شماره شماره	پست انعترونیدی تلفن : پیش شماره دورنگار: پیش شماره ام و نام خانوادگی گیرنده اول
ىبت ىمائىد.			√ شهر [<u>نده دوم</u> استان
				آدرس
		همراه	شماره	کد پستی تلفن : پیش شماره
				ام و نام خانوادگی گیرنده دوم د مرسوله پستی توسط دانشگاه



۳. با کلیک بر روی آیکن مشخص شده (مطابق شکل زیر) وارد مرحله پرداخت هزینه صدور و ارسال مدارک شوید.

دالشكاء دامة					ſ	۔ 🗙 🗙 منوی کاربر 🗙 پیشخوان خدمت
2						🔞 پیشخوان خدمت
			<u>درخواست جدید</u>			کاربر
جارى 🗸	جستجو	، همه عدم انتخاب	انتخاب شده(٠) انتخاب			
	موضوع		فرستنده	عمليات	-	شخصی (۱)
۰ دانشکده فنی	له (ارسال پستی) - تایید دانشجو -	تقاضای دانشناه ومهندستی		* * •	1	کارت دانشجویی
						درخواست فارغ التحصيلي
						ارسال مدارک تحصیلی (1)
						درخواست استرداد شهريه

۴. با کلیک بر روی آیکن بانک مرکزی، پرداخت را به صورت اینترنتی انجام دهید. (لازم به ذکر است، درهنگام پرداخت اینترنتی، داشتن رمز دوم اینترنتی و CVV۲ الزامی است.)

			- Andrews -	a di si angli a Angli angli ang			×
						رونیکی دانشجو	🔞 پرداختهای الکت
	-يد.	یکی از بانک های زیر کلیک ک	پرداخت، روی	جهت			
						<u>?</u>	شماره دانشجو
)	<u>مشاهده وضعیت شهریه</u>	بدهکار 😰	وضعيت ٥٦٠,٠٠٠
			بانک مرکزی				مبلغ پرداختی ۵۶۰٬۰۰۰
	1 - 5 15 11	t		··· · · · · · · ·	• 1 • 1 • 4 1.•1	116	
	ربوم، سیت نمایید.	، جهت نبت پرداخت بر روی سطر م	ت تامسخص است	مامات پسخ باد	انجام سده ولی در این س	ک در بانک بصورت کامل	در صورتی کہ مراحل پرداخت
کاربر ایجاد کنن	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	پاسخ بانک	مبلغ تاييد شده	مبلغ مورد نظر	شماره حساب	نام بانک	شناسه پرداخت پرداخت

الر داد SADAD				شرك شرا كنونكى بدانت كار - «رور
LOGO	دانشگاه دامغان	ژمان باقی مانده : ۱۴۰۵۶		اطلاعات کارت شما
	مبلغ تراکنش(ریال)		-	شماره کارت
	شماره پذیرنده		0000	کد ۲VV
ያዙ« <mark>ለ</mark> ሥሥ <mark>ብ</mark> «	شماره ترمینال	سال	ماه	تاریخ انقضای کارت
olestan.du.ac.ir	آدرس وب سایت پذیرنده	€ 201 49		کد امنیتی
		دریافت رمز دوم پویا	000 000 000	رمز اینترنتی(رمز دوم)
		اختیاری		ایمیل



توجه: "در صورت عدم طي كامل مراحل پرداخت هزينه، هنگام تاييد و ارسال درخواست پيام زير نمايش داده مي شود."

ا خطا

کد ۱۱۵۳۴-۱ : امکان ادامه عملیات به دلیل عدم پرداخت کامل هزینه امکان پذیر نیست.

۵. با کلیک بر روی گزینه نمایش داده شده در شکل زیر، با توجه به نوع درخواست بایستی فایل مدارک مورد نیاز در محل تعیین شده در سامانه آپلود شود. لیست مدارک مورد نیاز به شرح ذیل است:

- اسكن صفحه اول شناسنامه
- اسكن صفحه دوم شناسنامه
- فرم تعهد صرفا برای ارسال مدارک بصورت پستی
- تاییدیه سامانه سجاد برای دریافت دانشنامه دانشجویان دوره روزانه
 - مدار ک نظام وظیفه برای دانشجویان پسر
- اسکن گواهی ثبت پایان نامه/ رساله در سامانه ایرانداک برای دریافت گواهی موقت تحصیلات دانشجویان
 تحصیلات تکمیلی

۸ منوی کاربر × پیش ۸ منوی کاربر × پیش	وان خدمت								دانشکاه داه
کاربر			درخواست جدید						
			انتخاب شده(٠) انتخاب همه	عدم انتخاب	جستجو			جارى	~
شخصی (۱)		عمليات	فرستنده			موضر			
کارت دانشجویی	I 🛃 1	× « 🖣 🗆 🖉		قاضای دانشنامه مهندستی	رسال پستی) -	تاييد دانشجو		- دان	شکدہ فنی
درخواست فارغ التحصيلي									
ارسان مدارت تحصينی (۱)									
🔞 ارسال و تایید مد	ارک پرونده دانشجو								
فرآیند ۳۵	🕥 صدور دانشنامه (پستی)	نو	رک الاکترونیکی _ فیزیکی						^
شماره دانشجو	?	شمار	نده	تعريف مدارك	<u>خاص دانشچو</u>	<u>دریافت فرم (</u>) <u>معرد نیاز</u>		
عملیات نوع مدرک	نام	نام مدرک	ارسال مشاهده	وضعيت	نسخه مهلت	اجباری مس		يرونده	~
🔬 🛃 🗱 الکترونیکی	فرم تعهد دریافت دانشنامه و ریزن	و ریزنمرات تایید شده	ارسال	ارسال نشده	• ١	بله دانش	أموزشنى		
🤙 🗶 🗱 الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناء	شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	• 1	يله داز	شى		
, 🖉 😫 🗰 الکترونیکو .	اسيال (beolou) مدرك نظام عظية	ai ba	ادبير ال	استشده	• 1	ali			

ارسال

یک کے بنائی الکترونیکی ارسال (upload) صفحہ دوم شناسنامہ 🕴 🤌 🛃

در نوع درخواست ارسال پستی با کلیک بروری آیکن مشخص شده **فرم تعهد دانشنامه یا گواهی موقت پایان تحصیلات** را دریافت، تکمیل و در نهایت آپلود کنید.

ارسال نشده ۱ • بله

۶. برای آپلود مدارک، مراحل را مطابق شکل زیر انجام دهید.

		×
		🞯 سند الکترونیکی
~	نوع سند پرونده دانشجو	شماره سند
	ه سجاد	شرح سند ارسال (upload) تاییدیه سامانه
		مشاهده عکس 📃
؛ فايل ".PDF"باشد.	۲ کیلو بایت" و حداکثر "۳۰۰ کیلو بایت " و نوع	حجم فایل انتخابی حداقل "۳۰
		ايجاد بالا پايين.
		عمرابجاد
لنتخاب فايل		
		ترتيب نم
	~	نوع مستند
		تهضيمات
. et . (. (j) ti 11 t / 1. !! 11	•	"No. 1"
ایل ، مدارک موردنظر را ارسال (آپلود) نمائید.	پنجره مقابل باز می شود. با کلیک برروی کزینه " انتخاب ک	بازدن درينه أيجاد
	ييرات	بررسی تغییرات اعمال تغب

توجه: در صورت ارسال صحیح فایل ها سطری مطابق شکل زیر ایجاد می شود که با کلیک برروی آیکن ذره بین می توانید فایل را دانلود یا مشاهده نمائید.

			ارک پرونده دانشجو	🔞 ارسال و تایید مد	
-		نوع مدرك الكترونيكي _ فيزيكي 🗸	ا صدور دانشـنامه	فرآیند ۳۵	
	<u>تعريف مدارک خاص.</u> <u>دانشجو</u>	شماره پرونده		اره دانشجو	شما
	وضعيت نسخه مهلت اجبارى مسئولي	ارسال مشاهده	نام مدرک	عملیات نوع مدرک	
	ی <u>د نشده</u> ۱ • بله دانشجو	ارساك <u>ذخيره</u> تا	ارسال (upload) تاییدیه سامانه سجاد	الکترونیکی	1

יניר		درجواست جدید			
			انتخاب شده(٠) انتخاب همه عدم انتخ	جستجو	
خصى	عمليات	فرستنده		موضوع	
کارت دانشجو ہ <u>ی</u>	× 🔊 🖛 🖻 🔬		تقاضای دانشنامه (ارسال پستی) - تا	انشجو -	- دانشکده
رخواست فارغ التحصيلي			ومهندستي		
رسال مدارک تحمیلی					
رخواست استرداد شهريه				C	
	🗙 تاييد و ارس	سال			
	توضيح				

نکته مهم: دانشجویان جهت پیگیری درخواست می توانند مطابق شکل زیر، با کلیک بر روی آیکن مشاهده درخواست، مراحل مختلف را مشاهده نمایند.

						پیشخوان خدمت	
			درخواست جدید			<u></u>	کاربر
ارجاع شده	جستجو	۱) انتخاب همه عدم انتخاب	🕷 انتخاب شده(
زمان	موضوع		فرستنده	عمليات			شذمىي
- دانشکده ریاضی ۱۴۰۲/۰۲/۰۶ - ۱۴۰۲	شجو -	، دانشنامه (تحویل حضوری) - تایید دان کامپیوتر	تقاضاک و علوم	(ویې	کارت دانشج
						رغ التحصيلي	درخواست فا
						ب تحصیلی	ارسال مدارك
						ىترداد شهريه	درخواست اس
		۶۳۵	مشاهده گردش کار ۶۰				×
					تحصيلي	ردش کار: ارسال مدارك	دسته گر
					به (تحویل حضوری)	ش کار: تقاضای دانشیناه	نوع گردین
کاربر در مرحله تایید	توضيحات	وضعيت	مرحله	سمت	اقدام كننده	يافت تاريخ ارسال	تاريخ دري
		تاييد	ید دانشجو	تاي		19.1/.1/.9 19. 17:17	Y/.Y/.9 1Y:1.
شامانی حسن, خواجه زاده محمدحی ▼			يد دانش آموختگان	تاي		14.	Y/.Y/.9 17:17
•							•

نکات مهم:

الله الموختگان گرامی از تاریخ ۸/۱۸ ۲/۰۹ ج هت دریافت مدارک تحصیلی می بایست به سامانه گلستان (منوی پیشخوان
خدمت) مراجعه و پس از ثبت درخواست، کلیه مراحل را به صورت غیر حضوری به انجام برسانند.
ا التحصيلانی که به شناسه کاربری و گذر واژه خود جهت ثبت درخواست در سامانه گلستان دسترسی ندارند، بايستی در پنجره Log
In (ورود) سامانه گلستان با کلیک بر روی گزینه <mark>"ورود از طریق احراز هویت مرکزی</mark> " رمزیکبارمصرف دریافت کرده و وارد سامانه
شوند (لازم به ذکر است، برای ورود از طریق سامانه مذکور، شماره همراه باید به نام خود کاربر باشد). در صورت موفق نشدن جهت ورود
به سامانه مذکور، از طریق تارنمای <u>https://erp.du.ac.ir</u> وارد قسمت ارتباط با مسئولین (آقای شامانی) شده و درخواست خود را

همراه با مشخصات شناسنامه ای و شماره دانشجویی ارسال نمایید و از طریق همین سامانه (با اخذ کد پیگیری) شناسه کاربری و رمز عبور خود را دریافت نمایند.

- کلیه مراحل صدور مدارک در سامانه گلستان توسط دانشجو قابل پیگیری و مشاهده بوده و پس از تایید نهایی درخواست توسط اداره دانش آموختگان، مدارک درخواست شده به آدرس پستی دانشجو ارسال می گردد و نیازی به پیگیری درخواست توسط دانشجو نمی باشد.
 - الله المحترم از تماس با اداره دانش آموختگان خودداری کرده و صرفا مراحل را از طریق سامانه گلستان دنبال نمایند.
- ا دانشجویان روز انه قبل از درخواست الزاما بایستی در سامانه سجاد (قسمت لغو تعهد آموزش رایگان) ثبت نام نموده و تاییدیه سامانه سجاد را دریافت کنند.
- آدرس پستی خود را به طور کامل و دقیق وارد نمائید. در ضمن دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال گم شدن مدارک در اداره پست ندارد.
 هزینه ی واریزی به دانشگاه جهت صدور و ارسال مدارک بصورت پستی مدرک قابل استرداد نمی باشد.

نکات مهم دریافت دانشنامه:

- ا در صورت انتخاب دریافت دانشنامه بصورت حضوری، ۲۰ روز بعد از ثبت درخواست جهت دریافت مدارک به اداره دانش آموختگان دانشگاه مراجعه نمائید.
- درصورت انتخاب دانشنامه بصورت پستی، حداکثر ظرف مدت ۶ روز بعد از ثبت درخواست در سامانه گلستان، مدارک موردنظر به آدرس دانشجو ارسال خواهد شد.
- ۲۰ وز پس از ثبت درخواست اولیه، درصورت عدم پیگیری دانشجو، درخواست لغو شده و دانشجو باید دوباره درخواست خود را در سامانه ثبت نماید.
 - الله دانشجو بعد از ثبت درخواست جهت صدور دانشنامه الزاما باید مدارک ذیل را به دانشگاه به صورت پستی ارسال نماید:
- ۰. تصویر شناسنامه و صفحه توضیحات شناسنامه (در صورت تغییر مشخصات شناسنامه ای پس از فارغ التحصیلی لازم است تصویر برابر اصل صفحات ارسال گردد).
 - ۲. تصویر کارت ملی.
- ۳. تصویر برابر اصل مدرک نظام وظیفه (در صورت اخذ مدرک نظام وظیفه پس از فارغ التحصیلی لازم است تصویر برابر اصل وضعیت نظام وظیفه ارسال گردد).
 - **٤. مجوز صدور گواهی برای متعهدین خدمت و یا بورس (صرفا جهت دانش آموختگان متعهد خدمت).**
 - ۰. اصل گواهی موقت دوره فعلی.
 - **.. نامه لغو آموزش رایگان دوره فعلی- تاییدیه سامانه سجاد (ویژه دانشجویان روزانه).**
 - ۷. اصل مدارک مورد استفاده جهت لغو تعهد آموزش رایگان دوره فعلی (ویژه دانشجویان دوره روزانه) .
 - **۸. نامه تسویه حساب با صندوق های رفاه دانشجویان (جهت راهنمایی دریافت نامه با شماره های ۲۳۳۱۱۷۷۲۸۵ یا ۲۳۳۱۱۷۷۲۶۷ تماس بگیرید.)**
 - ۹. چهار قطعه عکس جدید ۳*۴ پشت نویسی شده.

نکات مهم دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات: