



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

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه دامغان

پاییز ۱۴۰۲

فلوچارت درخواست

مراجعه به اطلاعیه مربوط به صدور دانشنامه و گواهی موقت پایان تحصیلات
در تارنمای اصلی دانشگاه و مطالعه شرایط اخذ آن



ثبت درخواست دانشجو در سامانه گلستان در منوی پیشخوان خدمت
قسمت دریافت مدارک تحصیلی



بارگذاری مدارک خواسته شده و پرداخت هزینه صدور
(در صورت انتخاب پستی ثبت آدرس پستی و پرداخت هزینه پستی)



بعد از تایید درخواست دانشجو در سامانه، ارسال مدارک فیزیکی خواسته شده
در اطلاعیه به آدرس پستی دانشگاه



بررسی توسط اداره دانش آموختگان و مشمولین (جهت بررسی وضعیت نظام وظیفه، بدهی صندوق رفاه و...)



در صورت داشتن بدهی صندوق رفاه ارجاع به کارشناس صندوق رفاه دانشجویان

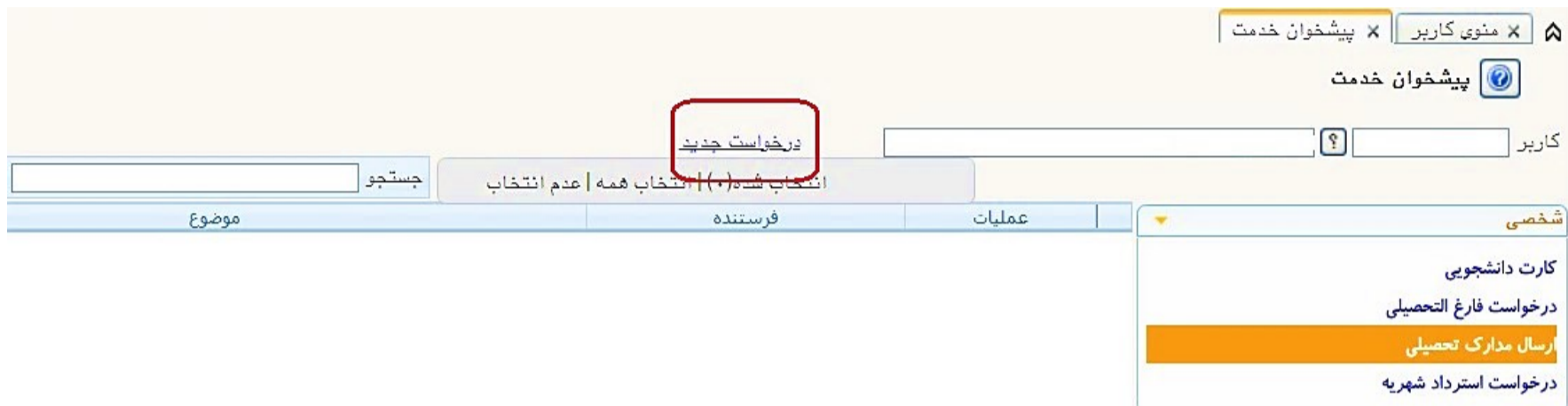


در صورت عدم وجود مشکل و صدور مدرک و ارسال به آدرس پستی دانشجو
و اطلاع کد رهگیری پستی به شماره همراه دانشجو

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.



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

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

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

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کند

توجه: "در صورت عدم طی کامل مراحل پرداخت هزینه، هنگام تایید و ارسال درخواست پیام زیر نمایش داده می شود."

خطا ۱ کد ۱-۱۱۵۳۶ : 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:

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

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند: ۳۵ | صدور دانشنامه (پستی) | نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی | شماره پرونده: | شماره دانشجو: |

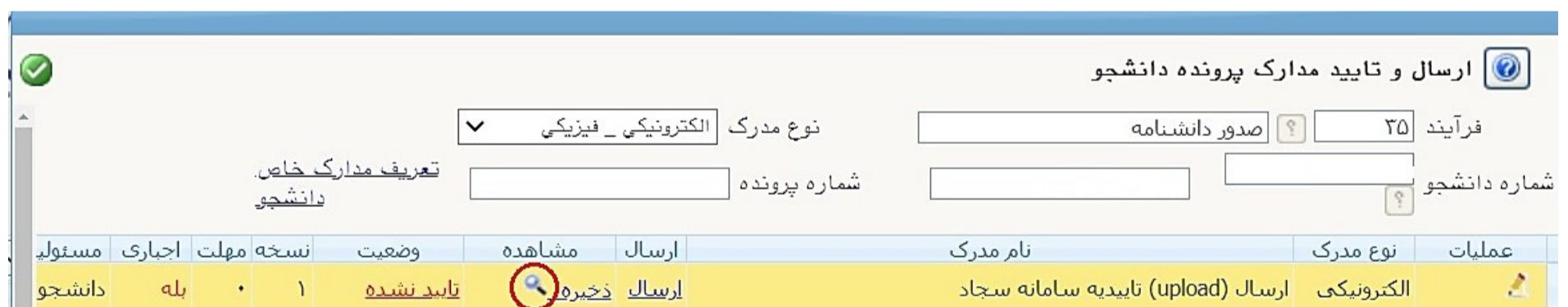
عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئول	برونده
✖ 📄 📄	الکترونیکی	فرم تعهد دریافت دانشنامه و ریزنمرات تایید شده	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	تربیتی
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	تربیتی
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	تربیتی
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	تربیتی

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

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



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



عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئول
	الکترونیکی	ارسال (upload) تاییدیه سامانه سجاد	ارسال		تایید نشده	۱	۰	بله	دانشجو

۷. درخواست را مطابق شکل زیر تایید و ارسال نمائید.

آیکن ها به ترتیب از سمت راست به چپ: اصلاح درخواست، پرداخت هزینه صدور یا ارسال، ارسال مدارک خواسته شده، تایید و ارسال، حذف درخواست و مشاهده گردش کار

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

نکات مهم:

- ❖ دانش آموختگان گرامی از **تاریخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۸** جهت 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.
- ❖ فارغ التحصیلانی که به شناسه کاربری و گذر واژه خود جهت ثبت درخواست در سامانه گلستان دسترسی ندارند، بایستی در پنجره Log In (ورود) سامانه گلستان با کلیک بر روی گزینه **"ورود از طریق احراز هویت مرکزی"** 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 <https://erp.du.ac.ir> 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.
- ❖ دانشجویان محترم از تماس با اداره دانش آموختگان خودداری کرده و صرفاً مراحل را از طریق سامانه گلستان دنبال نمایند.
- ❖ دانشجویان **روزانه** قبل از درخواست الزاماً 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 نمایید. 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:

- ❖ در صورت انتخاب دریافت دانشنامه بصورت حضوری، **۳۰ روز بعد** از ثبت درخواست جهت دریافت مدارک به اداره دانش آموختگان دانشگاه مراجعه نمایید.
- ❖ در صورت انتخاب دانشنامه بصورت پستی، حداکثر ظرف مدت **۶۰ روز بعد** از ثبت درخواست در سامانه گلستان، مدارک موردنظر به آدرس دانشجو ارسال خواهد شد.
- ❖ **۶۰ روز پس از ثبت درخواست اولیه**، در صورت عدم پیگیری دانشجو، درخواست لغو شده و دانشجو باید دوباره درخواست خود را در سامانه ثبت نماید.
- ❖ دانشجو بعد از ثبت درخواست جهت صدور دانشنامه الزاماً باید مدارک ذیل را به دانشگاه به صورت پستی ارسال نماید:
 ۱. 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).
 ۴. مجوز صدور گواهی برای متعهدین خدمت و یا بورس (صرفاً جهت دانش آموختگان متعهد خدمت).
 ۵. اصل گواهی موقت دوره فعلی.
 ۶. 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 ۰۲۳۳۱۱۷۷۲۸۵ یا ۰۲۳۳۱۱۷۷۲۶۷ تماس بگیرید).
 ۹. چهار قطعه عکس جدید ۴*۳ پشت نویسی شده.

نکات مهم دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات:

- ❖ دانشجو قبل از درخواست الزاماً باید **کارت دانشجویی** خود را تحویل دانشگاه داده باشد و تسویه حساب کامل کرده باشد.
- ❖ در صورت انتخاب حضوری دریافت گواهی موقت، **۷ روز کاری** بعد از ثبت درخواست جهت دریافت مدرک مراجعه نمایید.
- ❖ در صورت انتخاب دریافت گواهی موقت بصورت پستی، حداکثر ظرف مدت **۱۴ روز بعد** از ثبت درخواست در سامانه گلستان، مدارک موردنظر به آدرس دانشجو ارسال خواهد شد.