

عنوان:	راهنمای درخواست دانشنامه از طریق پیشخوان
صفحه 1 از 5 کد: EM-WI-01-01	بازنگری : تاریخ بازنگری: ۱۳۹۸/۰۷/۱۴

## دانشجوی گرامی :

در صورتی که دانشجوی دوره روزانه مقطع تحصیلات تکمیلی هستید نخست در سامانه سجاد سازمان امور دانشجویان برای لغو تعهد ثبت نام کنید.

جهت ثبت درخواست در پیشخوان خدمت مراحل زیر را طی کنید:

۱- وارد سامانه گلستان شده و پردازش پیشخوان خدمت را انتخاب کنید. سپس روی علامت سوال کاربر کلیک کرده و شماره دانشجویی خود را وارد کنید.



- دانش آموختگانی که نام کاربری و رمز عبور ورود به سامانه گلستان خود را فراموش کردند یا ندارند، برای اخذ آن با کارشناس آموزش دانشکده خود تماس تلفنی بگیرند.
- توجه: برای دسترسی سریعتر به شماره تماس کارشناس های دانشکده، به سایت هر دانشکده مراجعه کنید.

۲- گزینه "جستجو" را کلیک کنید تا صفحه پیشخوان برای شما باز شود.



کلید جستجو

تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا	تهیه کننده: مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا
---	---

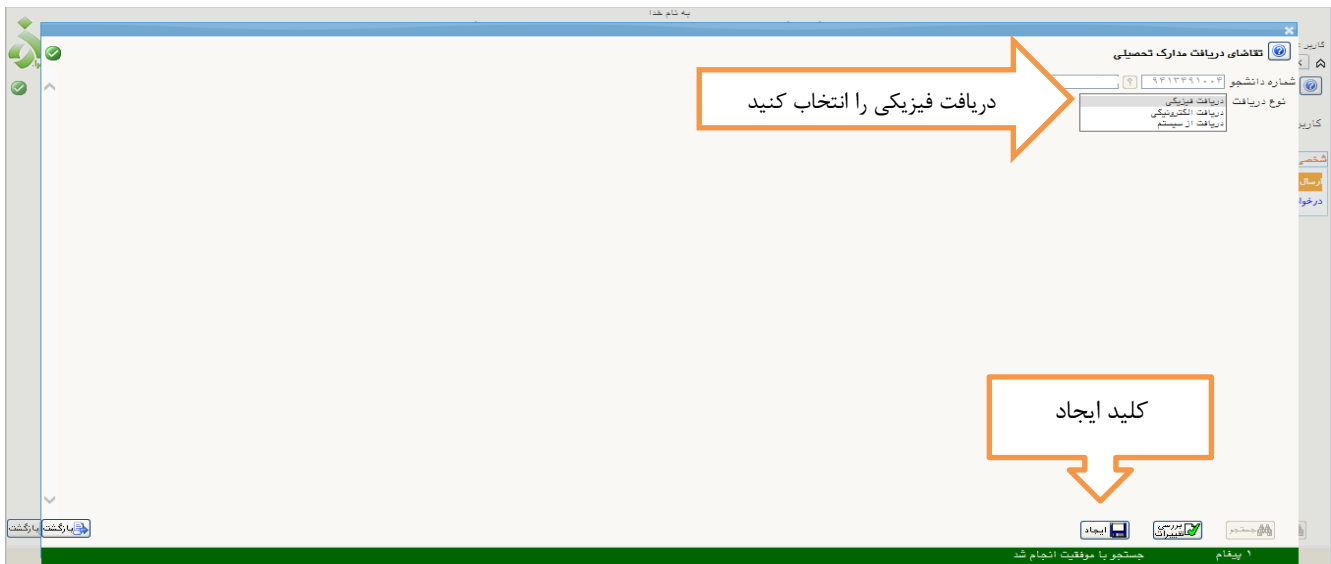
عنوان:	راهنمای درخواست دانشنامه از طریق پیشخوان
صفحه 2 از 5 کد: EM-WI-01-01	بازنگری : تاریخ بازنگری: ۱۳۹۸/۰۷/۱۴

### ۳- آیکن درخواست جدید را انتخاب کنید.



آیکن درخواست جدید را انتخاب کنید.

### ۴- در صفحه باز شده نوع دریافت را دریاقت فیزیکی انتخاب کرده سپس روی کلید "ایجاد" کلیک کنید.



دریاقت فیزیکی را انتخاب کنید

کلید ایجاد

### ۵- از منو مدرک ۱، "دانشنامه و ریزنمره" را انتخاب کنید

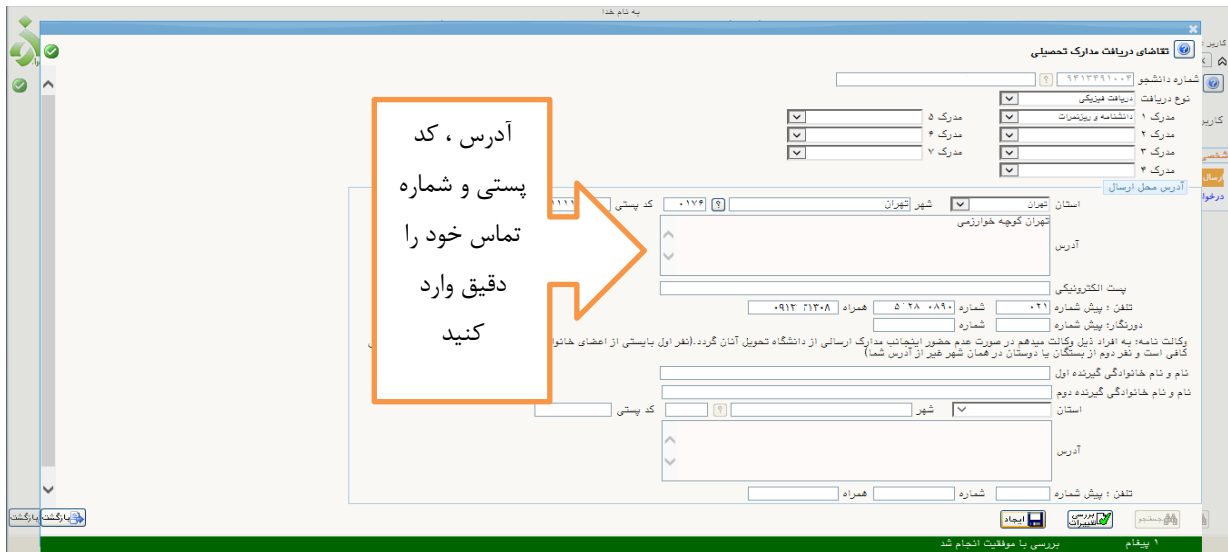


دانشنامه و ریزنمره را انتخاب کنید

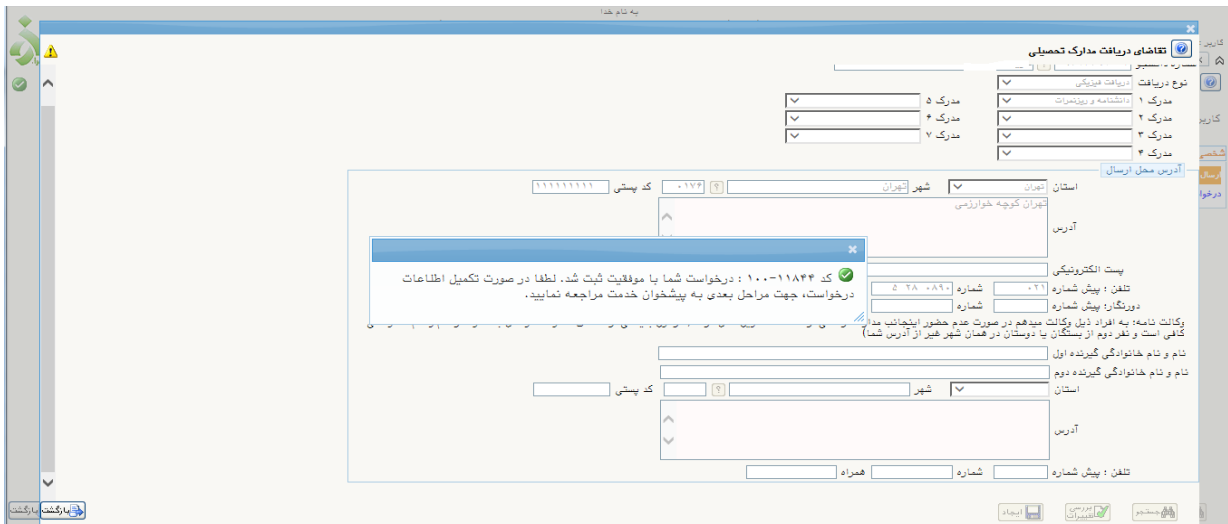
تهیه کننده: مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی
تاریخ و امضا	سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
	تاریخ و امضا

عنوان:	راهنمای درخواست دانشنامه از طریق پیشخوان
صفحه 3 از 5 کد: EM-WI-01-01	بازنگری : تاریخ بازنگری: ۱۳۹۸/۰۷/۱۴

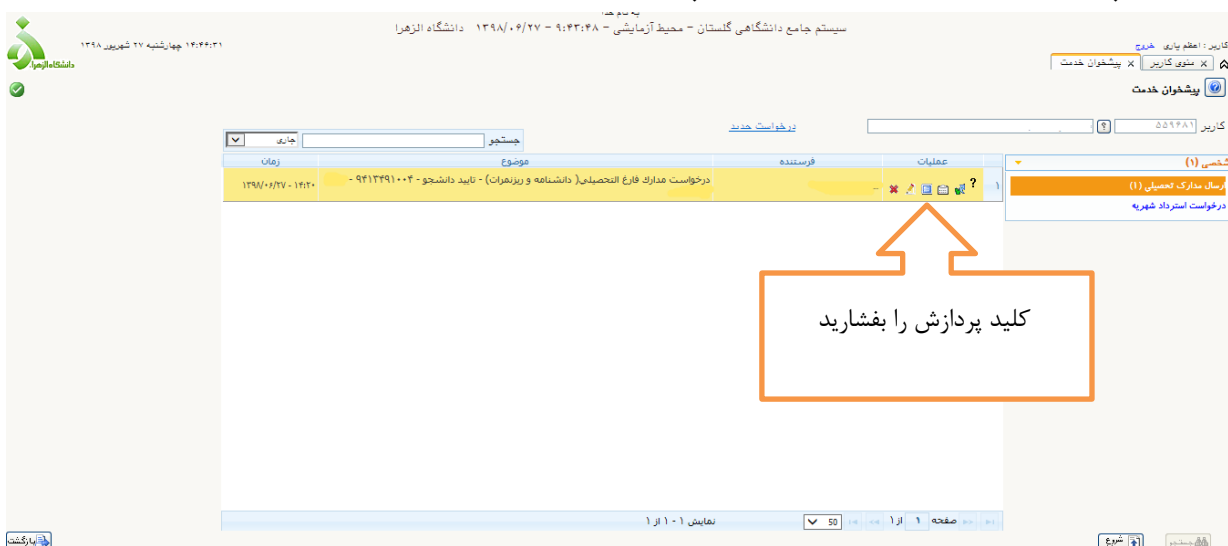
### ۶- آدرس محل ارسال را تکمیل کنید.



### ۷- پس از تکمیل صفحه گزینه "ایجاد" را کلیک کنید تا پیام زیر را ببینید.



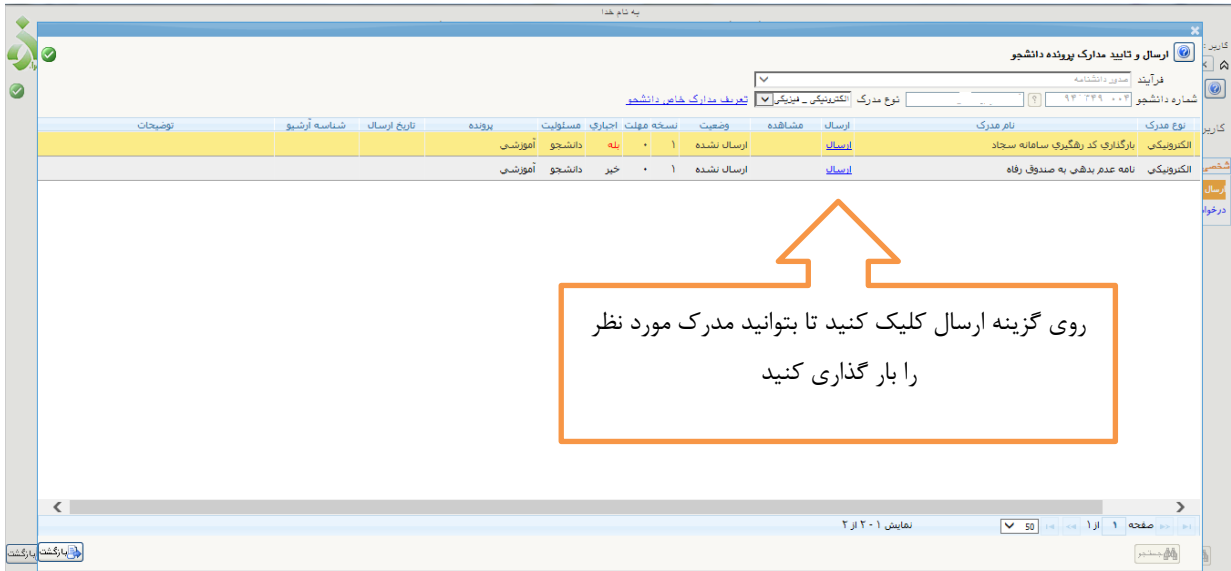
### ۸- سپس به صفحه اصلی وارد شده و گزینه "پرداش" را انتخاب کرده تا بتوانید مدارک را بارگذاری کنید.



تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا	تهیه کننده: مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا
---	---

عنوان:	راهنمای درخواست دانشنامه از طریق پیشخوان
صفحه 4 از 5 کد: EM-WI-01-01	بازنگری : تاریخ بازنگری: ۱۳۹۸/۰۷/۱۴

## ۹- مدارک خواسته شده را بارگذاری کنید و روی گزینه "اعمال تغییرات" کلیک کنید.



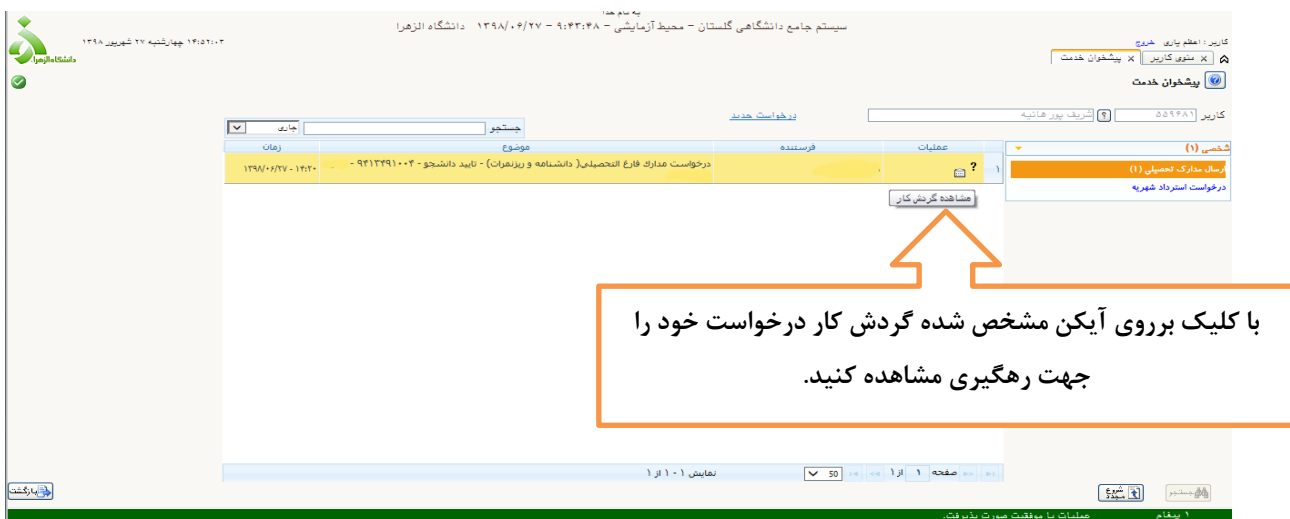
روی گزینه ارسال کلیک کنید تا بتوانید مدرک مورد نظر را بار گذاری کنید

## ۱۰- پس از ارسال مدارک ، آیکن "تأیید" و ارسال را از صفحه اصلی انتخاب کنید.



با کلیک بر روی آیکن مشخص شده و زدن گزینه "تایید و ارسال" درخواست شما جهت تایید به کار تابل کارشناس دانش آموزگان ارسال می شود.

## ۱۱- پس از ثبت درخواست از مشاهده گردش کار می توانید کار خود را پیگیری کنید.



با کلیک بر روی آیکن مشخص شده گردش کار درخواست خود را جهت رهگیری مشاهده کنید.

تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا	تهیه کننده: مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا
---	---

عنوان:	راهنمای درخواست دانشنامه از طریق پیشخوان
صفحه 5 از 5 کد: EM-WI-01-01	بازنگری : ۰ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۸/۰۷/۱۴

➤ در صورت نقص مدارک، درخواست شما تایید نمی‌شود و به کارتابل شما باز می‌گردد که با مشاهده ستون توضیحات گردش کار از نقص مدرک خود مطلع خواهید شد.

➤ پس از گذشت ۴۰ روز اداری از ثبت درخواست، در صورت کامل بودن مدارک، دانشنامه و ریزنمره شما آماده است با در دست داشتن اصل گواهی موقت مقطع مورد تقاضا، نامه عدم بدهی صندوق رفاه، یک قطعه عکس ۳\*۴، فیش واریزی به مبلغ ۵۱۰۰۰۰ ریال به حساب معاونت آموزشی دانشگاه (به شماره: ۲۱۷۷۱۲۹۰۰۱۰۰۹)، اصل نامه انجام کار/عدم کاریابی (مخصوص روزانه ها) به اداره دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی مراجعه کنید.

تهیه کننده: مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی
تاریخ و امضا	سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
	تاریخ و امضا