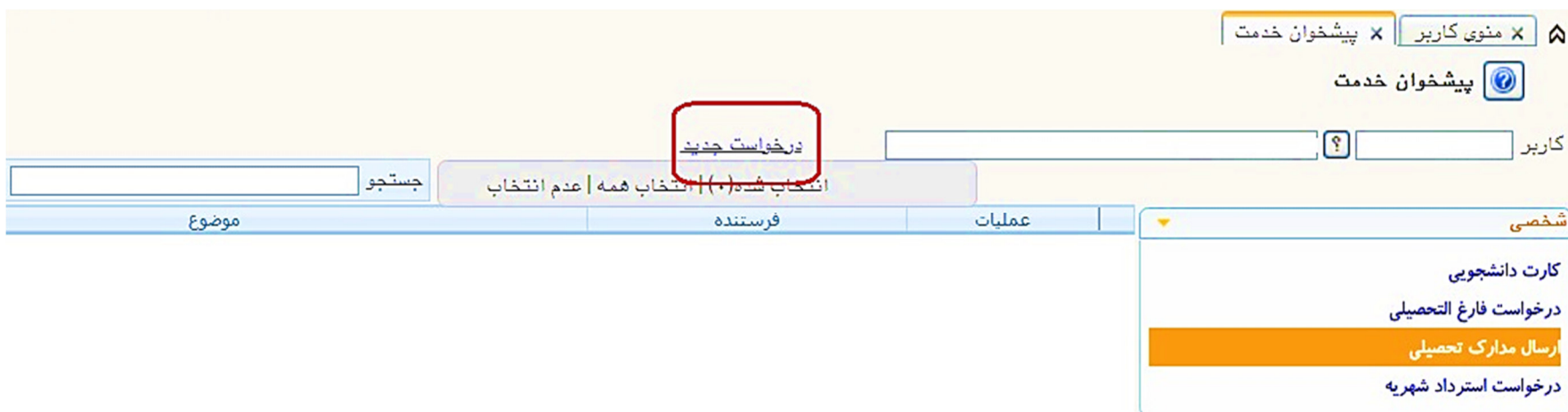


راهنمای ثبت درخواست صدور و ارسال مدارک تحصیلی (دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی) در منوی پیشخوان خدمت

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



۲. مطابق شکل ذیل اقدام نمایید.

۳. با توجه به نوع درخواست، با کلیک بر روی آیکن مشخص شده (مطابق شکل زیر) وارد مرحله پرداخت هزینه صدور و ارسال پستی مدارک شوید.



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.

پرداختهای الکترونیکی دانشجوی

جهت پرداخت، روی یکی از بانک های زیر کلیک کنید.

شماره دانشجو:

وضعیت: ۵۶۰,۰۰۰ مشاهده وضعیت شهریه بدهکار

مبلغ پرداختی: ۵۶۰,۰۰۰

در صورتی که مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در این سامانه پاسخ بانک نامشخص است، جهت ثبت پرداخت بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

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

سداد SADAD

شرکت بزرگ الکترونیکی پرداخت کارت ایران

اطلاعات کارت شما

زمان باقی مانده: ۱۴:۵۶

شماره کارت:

کد CVV۲:

تاریخ انقضای کارت:

کد امنیتی:

رمز اینترنتی (رمز دوم):

ایمیل:

اختیاری:

دریافت رمز دوم پویا

انصراف پرداخت

دانشگاه دامغان

مبلغ تراکنش (ریال):

شماره پذیرنده: ۰۰۰۰۰۰۰ ۱۴۰۳۳۲۵۹۶

شماره ترمینال: ۲۴۰۷۳۳۹۰

آدرس وب سایت پذیرنده: golestan.du.ac.ir

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

خطا ۱ کد ۱۱۵۳۶-۱: امکان ادامه عملیات به دلیل عدم پرداخت کامل هزینه امکان پذیر نیست.

۴. در ادامه با کلیک بر روی گزینه نمایش داده شده در شکل زیر، با توجه به نوع درخواست (حضور - پستی) (فرم تعهد دانشنامه))، دوره دانشجو (روزانه/تاییدیه سامانه سجاد) - شبانه) و جنسیت (دختر - پسر) (نظام وظیفه)) دانشجو مدارک جهت ارسال قابل مشاهده می باشد.

پیشخوان خدمت

کاربر:

درخواست جدید

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب

موضوع	فرستنده	عملیات
دانشگاه فنی	سربست اداره دانش آموختگان	تقاضای دانشنامه (ارسال پستی) - تایید دانشجو - ومهندسی

شخصی (۱)

کارت دانشجویی

درخواست فارغ التحصیلی

ارسال مدارک تحصیلی (۱)

درخواست استرداد شهریه

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	برونده	تاریخ ارسال	شناسه آرشید
الکترونیکی	فرم تعهد دریافت دانشنامه مقطع کارشناسی	ارسال (upload) تاییدیه سامانه سجاد	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی			
الکترونیکی	ارسال (upload) تاییدیه سامانه سجاد	ارسال (upload) تاییدیه سامانه سجاد	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی			

دریافت فرم (های) مورد نیاز

با کلیک بر روی آیکن مشخص شده فرم تعهد دانشنامه (ارسال پستی) را دریافت، تکمیل و در نهایت آپلود کنید.

برای آپلود مدارک مراحل را مطابق شکل انجام دهید.

سند الکترونیکی

شماره سند:

نوع سند:

شرح سند:

مشاهده عکس

حجم فایل انتخابی حداقل "۳۰ کیلو بایت" و حداکثر "۳۰۰ کیلو بایت" و نوع فایل "PDF" باشد.
بالا پایین

ایجاد

انتخاب فایل

فایل:

ترتیب:

نوع سند:

توضیحات:

بررسی تغییرات

در ادامه با زدن گزینه "ایجاد" پنجره مقابل باز می شود که در نهایت با کلیک بر روی گزینه "انتخاب فایل"، مدارک خواسته شده را ارسال (آپلود) نمائید.

نکته مهم: حجم فایل ارسال شده باید بین ۳۰ تا ۳۰۰ کیلو بایت و نوع آن PDF باشد.

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

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

۵. در نهایت درخواست را مطابق شکل ذیل 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 رصد درخواست مطابق شکل زیر با کلیک بر روی آیکن مشاهده درخواست، درخواست را مشاهده نمایند.

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۲/۰۲/۰۶ ۱۲:۱۰	۱۴۰۲/۰۲/۰۶ ۱۲:۱۳		سرپرست آموزشگاه	دانش تایید دانش آموزان	تایید		شامانی حسن, خواجه زاده محمدح

تذکرات مهم:

- ❖ دانش آموزان گرامی از **تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۰۱** جهت دریافت مدارک تحصیلی (دانشنامه و ریز نمرات تایید شده) می بایست به سامانه گلستان (پیشخوان خدمت) مراجعه و پس از ثبت درخواست، کلیه مراحل را به صورت غیر حضوری به انجام رسانید.
- ❖ فارغ التحصیلانی که به شناسه کاربری و گذر واژه خود جهت ثبت درخواست دسترسی ندارند در پنجره Log In (ورود) با کلیک بر روی گزینه **"ورود از طریق احراز هویت مرکزی"** رمزیکبارمصرف دریافت کرده و وارد سامانه شوید(شرط ورود از طریق این سامانه شماره همراه باید به نام خود کاربر باشد). در صورت موفق نشدن در سامانه مذکور از طرق تارنمای <https://erp.du.ac.ir> وارد **قسمت ارتباط با مسئولین** (آقای شامانی) شده و درخواست خود را همراه 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 دانشجویان 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 دانشجویان 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.
- ❖ در صورت انتخاب دریافت مدارک بصورت حضوری، **۳۰ روز بعد** از ثبت درخواست جهت دریافت مدارک به اداره دانش آموختگان مراجعه نمایید.
- ❖ در صورت انتخاب دریافت مدارک بصورت پستی، ظرف مدت **۶۰ روز بعد** از ثبت درخواست در سامانه گلستان، مدارک موردنظر به آدرس شما ارسال خواهد شد.
- ❖ 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.**
- ❖ **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.

آدرس پستی: دامغان – میدان دانشگاه – دانشگاه دامغان – ساختمان امیرکبیر – اداره دانش آموختگان و مشمولین – کد پستی: ۳۶۷۱۶-۴۱۱۶۷