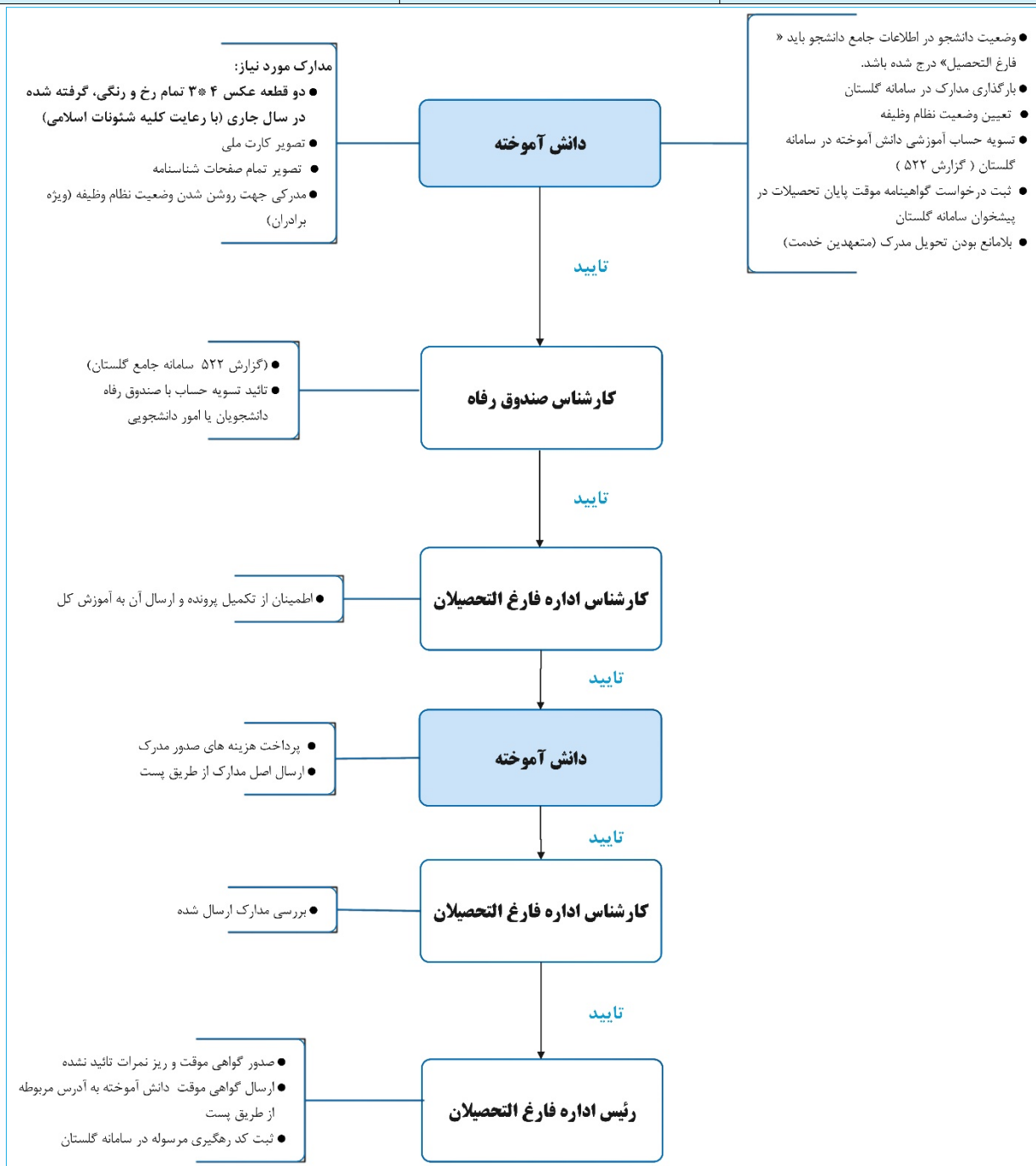


عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۶/۱۰/۱۴۰۲	شماره : ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
--------------------	------------------------	-----------------------------------



تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۲/۱۰/۱۶	شماره: ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-----------------------------------

از تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۰۱ کلیه دانش آموختگان مقطع کارشناسی دانشگاه سیستان و بلوچستان جهت دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات می بایست به سامانه گلستان (پیشخوان خدمت - ارسال مدرک تحصیلی) مراجعه و پس از ثبت درخواست، کلیه مراحل را به صورت غیر حضوری به انجام رسانید.

(لطفاً از مراجعه حضوری جداً خودداری فرمایید.)

گواهی موقت پایان تحصیلات دانش آموختگان بعد از انجام کامل فرایند مربوطه در پیشخوان خدمت سامانه گلستان به آدرس پستی درج شده در سامانه گلستان ارسال می گردد.

دانش آموختگان محترم جهت ثبت درخواست گواهی موقت پایان تحصیلات دانش آموختگان به موارد ذیل توجه فرمایید:

۱. وضعیت دانشجو در اطلاعات جامع دانشجو باید «فارغ التحصیل» درج شده باشد.
۲. تسویه حساب آموزشی دانش آموخته در سامانه گلستان (گزارش ۵۲۲) به اتمام رسیده باشد.
۳. ارائه و تحویل یکی از مدارک ذیل جهت روشن شدن وضعیت نظام وظیفه (ویژه برادران)
 - a. تصویر کارت هوشمند پایان خدمت دوره ضرورت
 - b. تصویر برابر با اصل کارت هوشمند معافیت دائم پزشکی یا کفالت
 - c. برگ معافیت موقت بدون غیبت در مدت اعتبار آن
 - d. گواهی اشتغال به تحصیل مقطع بالاتر در نیمسال جاری، با تاریخ اعتبار با درج شماره معافیت تحصیلی تأیید شده توسط نظام وظیفه
 - e. گواهی صادره از نیروهای مسلح مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی
 - f. گواهی صادره از نیروهای مسلح مبنی بر اشتغال به خدمت کارکنان وظیفه
 - g. گواهی اشتغال به خدمت متعهدین خدمت
 - h. دفترچه آماده به خدمت بدون مهر غیبت اولیه با تاریخ اعتبار
 - i. گواهی صادره از واحدهای وظیفه عمومی
۴. دو قطعه عکس ۴*۳ تمام رخ و رنگی، گرفته شده در سال جاری (با رعایت کلیه شئونات اسلامی)
۵. تصویر کارت ملی
۶. تصویر تمام صفحات شناسنامه
۷. گواهی موقت متعهدین خدمت به سازمانها و ارگانها پس از ارائه مدارک فوق و درخواست اینترنتی توسط اداره پست به سازمان یا ارگان مربوط ارسال خواهد شد مگر اینکه سازمان مربوط کتباً اتمام تعهد وی را به این اداره اعلام نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

بیت



عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۱۶

راهنمای دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات دانش آموختگان مقطع کارشناسی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

الف: ورود به سامانه گلستان

دانش آموخته گرامی، در صورتی که شناسه کاربری و گذرواژه سامانه خود را فراموش نموده‌اید، جهت ورود به سامانه گلستان از طریق لینک "ورود از طریق احراز هویت مرکزی" اقدام نمایید.

لازمه ورود از طریق لینک فوق این است که حتماً کد ملی شما در سامانه گلستان به درستی ثبت شده باشد و شماره موبایل وارده در سامانه "پنجره ملی خدمات دولت هوشمند" به نام شخص شما باشد. پس از کلیک بر روی گزینه "ورود از طریق احراز هویت مرکزی" به صفحه زیر هدایت می‌شوید که باید تلفن همراه خود و کد امنیتی درج شده را وارد نمایید. پس از ارسال رمز یکبار مصرف به تلفن همراه شما، این کد را در محل مشخص شده وارد نمایید و وارد سامانه گلستان شوید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

بیتا



عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۱۶	شماره: ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
-------------------	-----------------------	-----------------------------------

ج: ثبت درخواست دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات

- ۱- پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به "پیشخوان خدمت" مراجعه نمایید.
- ۲- جهت ثبت درخواست دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات، در پیشخوان خدمت گزینه "ارسال مدارک تحصیلی" را انتخاب و بر روی "درخواست جدید" کلیک نمایید.

- ۳- در پنجره "تقاضای دریافت مدرک تحصیلی" موارد خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۱۶	شماره: ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
-------------------	-----------------------	-----------------------------------

۴- لازم به ذکر است گواهی موقت پایان تحصیلات به ادرسی که در این قسمت تکمیل می شود ارسال خواهد شد؛ لذا لازم است موارد را بادقت و صحت اطلاعات لازم تکمیل و در نهایت روی گزینه بررسی تغییرات کلیک و پس از صحت و درستی روی گزینه ایجاد کلیک نمایید. لازم به ذکر است مشاهده پیغام **درخواست شما با موفقیت ثبت شد** در پایین صفحه نشان دهنده ثبت صحیح درخواست توسط دانش آموخته می باشد.

- ۵- با کلیک بر روی **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید.
- ۶- جهت بارگذاری و ارسال مستندات، با کلیک بر روی آیکن **"ارسال مدارک"**، صفحه **"ارسال و تأیید مدارک پرونده دانشجو"** باز خواهد شد و دانش آموخته قادر به بارگذاری مدارک موردنیاز می باشد.



برای بارگذاری فایل مربوط به مدارک موردنیاز، بر روی گزینه **ارسال** نموده تا امکان بارگذاری مدارک فراهم گردد.
نکته: اسکن مدارک می بایست در قالب فرمت jpg بوده و با حجم بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ کیلوبایت باشد.

ارسال و تأیید مدارک برونده دانشجو							
عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال مشاهده	وضعیت	نسخه مهلت اجباری	مسئولیت	
۱	الکترونیکی	تصویر کارت ملی	ارسال ذخیره	تأیید نشده	۰	بله	دانشجو آموزشی
۲	الکترونیکی	تصویر کارت ملی	ارسال ذخیره	تأیید نشده	۰	بله	دانشجو آموزشی
۳	الکترونیکی	تصویر تمام صفحه های شناسنامه	ارسال ذخیره	تأیید نشده	۰	بله	دانشجو آموزشی
۴	الکترونیکی	عکس پرسنلی	ارسال ذخیره	تأیید نشده	۰	بله	دانشجو آموزشی
۵	الکترونیکی	نسخه حساب	ارسال	ارسال نشده	۰	خیر	دانشگاه آموزشی
۶	الکترونیکی	مستندات درخواست	ارسال	ارسال نشده	۰	خیر	دانشجو آموزشی

- ۷- **بسیار مهم:** درخواستها تنها پس از **"تأیید و ارسال"** توسط دانش آموخته، بررسی خواهد شد؛ لذا لازم است دانش آموخته با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را **"تأیید و ارسال"** نماید. (درخواست قبل از تأیید و ارسال، قابل اصلاح می باشد).
- درخواست دانش آموخته طبق فرآیند تعریف شده، جهت کنترل بدهی به کارشناس صندوق رفاه ارسال می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ:
شماره:
پوست:

بیتا



عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۱۶	شماره: ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
-------------------	-----------------------	-----------------------------------

۸- پس از کنترل بدهی، درخواست دانش آموخته جهت بررسی پرونده و مدارک بارگذاری شده به کارشناس دانش آموختگان ارسال می‌گردد.

۹- در صورت تأیید کارشناس دانش آموختگان، دانش آموخته می‌بایست جهت پرداخت هزینه و پاسخگویی به سؤالات نظرسنجی اقدام نماید.

۱۰- با کلیک بر روی گزینه "**پرداخت هزینه**" به صفحه پرداخت رفته که پس از کلیک بر روی آیکن بانک به درگاه بانک هدایت می‌شوید.

در مرحله نهایی، دانش آموخته باید اصل مدارک را به مدیریت امور آموزشی دانشگاه سیستان و بلوچستان به آدرس زیر ارسال نماید:

زاهدان - خیابان دانشگاه - دانشگاه سیستان و بلوچستان - اداره خدمات آموزشی

واحد دانش آموختگان - کد پستی: ۹۸۱۶۷۴۵۶۳۹

نکته مهم: دانش آموخته باید در قسمت ثبت درخواست کد رهگیری پستی را ثبت کند و سپس فرایند را برای مرحله بعد ارسال نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

بسمت



عنوان سند: اصلاحیه فرآیند دریافت گواهی موقت دانش آموختگان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۱۶	شماره: ۴۰۲۲/۳۰۰/۲۴۰۳۶	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
-------------------	-----------------------	-----------------------------------

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

کد پستی	
پست الکترونیکی	
تلفن: پیش شماره	شماره
دورنگار: پیش شماره	شماره
نام و نام خانوادگی گیرنده اول	
کد مرسوله پستی توسط دانشجو	

۱۱- پس از تأیید پرداخت هزینه و بررسی اصل مدارک، گواهی موقت توسط رئیس اداره فارغ التحصیلان صادر و جهت بررسی به مدیر امور آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

۱۲- پس از دریافت اصل مدارک و بررسی توسط کارشناس و رئیس اداره دانش آموختگان گواهی موقت پایان تحصیلات دانش آموخته جهت تأیید و امضا به مدیر محترم امور آموزشی ارسال می‌گردد.

۱۳- پس از امضا دانشنامه به دبیرخانه دانشگاه جهت ارسال از طریق پست انتقال می‌یابد.

تذکر: مادامی که درخواست دانش آموخته در حال بررسی می‌باشد جهت پیگیری و مشاهده روال درخواست خود، گزینه جاری را انتخاب نمایید؛ و زمانی که روند درخواست به پایان رسید با انتخاب گزینه "خاتمه یافته" و با کلیک بر روی "مشاهده گردشکار" می‌تواند مراحل بررسی درخواست خود از ابتدا تا انتها مشاهده نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی