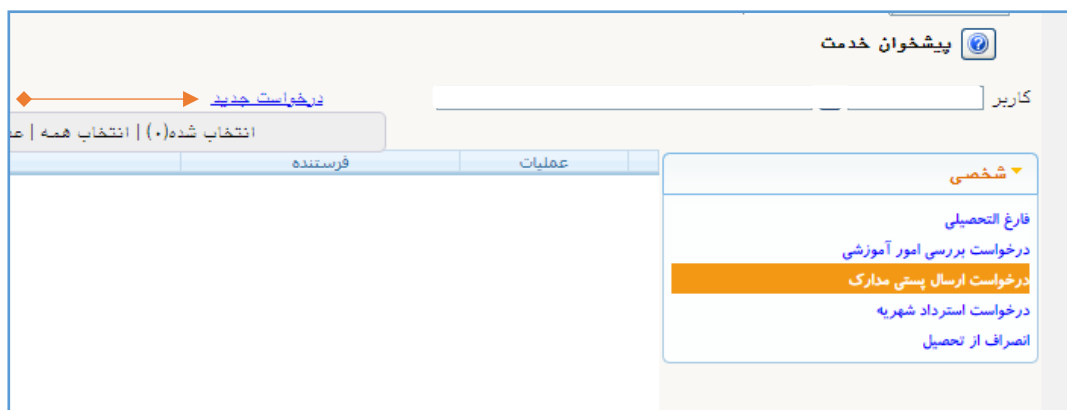
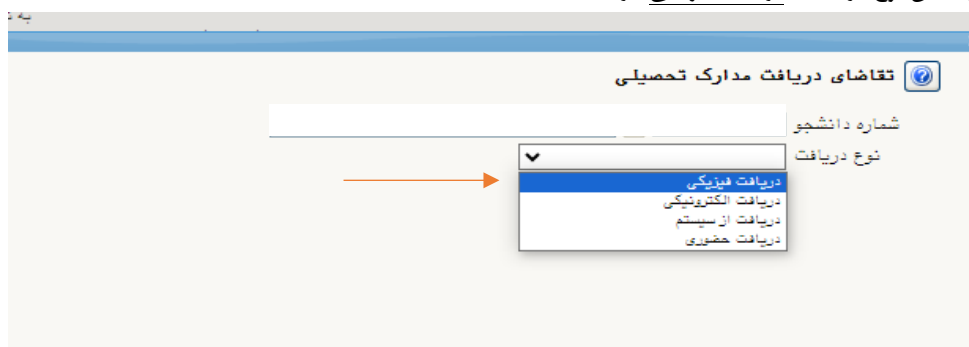


راهنمای ثبت درخواست ارسال پستی مدارک در سامانه گلستان

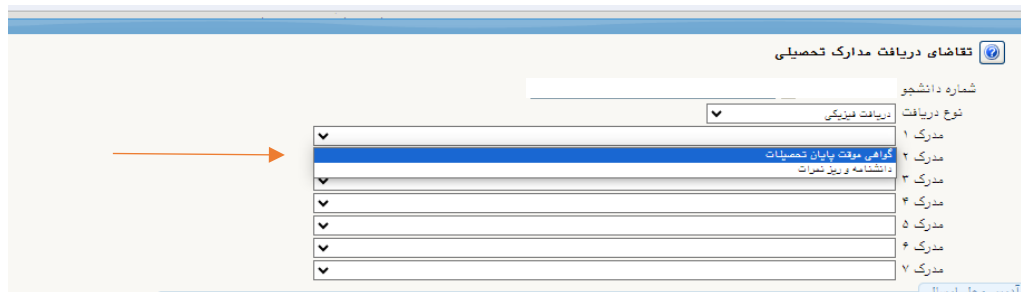
- ۱- در صورت فراموشی کد کاربری و رمز عبور ورود به سامانه گلستان، اطلاعاتیه "راهنمای دریافت کد کاربری و رمز عبور سامانه گلستان" را مطالعه فرمایید.
- ۲- مراجعه به بخش پیشخوان خدمت سامانه گلستان
- ۳- انتخاب منوی "درخواست ارسال پستی مدارک" و سپس انتخاب بخش "درخواست جدید"



- ۴- از بخش نوع دریافت "دریافت فیزیکی" را انتخاب نمایید



- ۵- نوع مدرک مورد درخواست خود را انتخاب کنید.



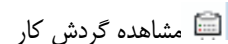
- ۶- آدرس و مشخصات دقیق محل ارسال را وارد کنید. لازم به ذکر است که نفر اول بایستی از اعضای خانواده خودتان باشد و نفر دوم از بستگان یا دوستان در همان شهر غیر از آدرس شما باشد.
پس از ورود مشخصات دقیق گیرندگان دکمه "ایجاد" را انتخاب نمایید.



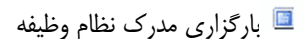
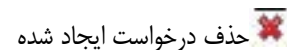
- ۷- پس از دریافت پیام فوق، با انتخاب دکمه "بازگشت" به منوی قبل برگردید.
ضروری است در این مرحله با انتخاب علامت (ارسال درخواست به کارشناس اداره دانش آموختگان) اقدام به فعالسازی درخواست خود نمایید در غیر این صورت درخواست در کارتابل شما باقی خواهد ماند و به گردش نخواهد افتاد.



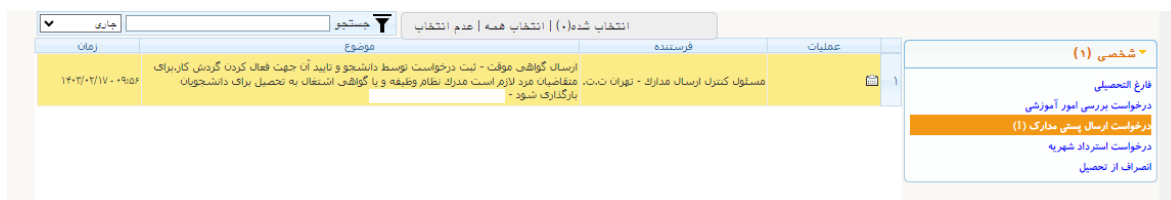
سایر آیتم های این مرحله عبارتند از:




ویرایش و اصلاح درخواست (در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات از این بخش استفاده نمایید).



- ۸- پس از فعالسازی، درخواست شما به صورت ذیل قابل مشاهده می باشد.



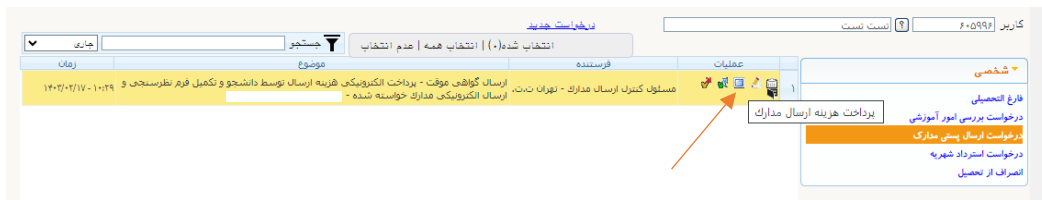
در این مرحله با انتخاب دکمه  می توانید گردش کار فرایند درخواست خود را بررسی نموده و از مراحل دقیق کار، شخص اقدام کننده، نتیجه بررسی مسئول هر مرحله و ... مطلع گردید.

۹- پس از تایید مسئول صدور مدرک، فرایند در مرحله "پرداخت الکترونیک هزینه ارسال توسط دانشجو و تکمیل فرم نظرسنجی" قرار می گیرد.

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۳۰۳/۰۲/۱۷ ۱۰:۵۴	۱۳۰۳/۰۲/۱۷ ۱۰:۰۰			ثبت درخواست توسط دانشجو و تایید آن جهت فعال تایید کردن گردش کار برای متقاضیان مرد لازم است مدرک نظام وظیفه و یا گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان بازگداری شود	--		
۱۳۰۳/۰۲/۱۷ ۱۰:۰۰	۱۳۰۳/۰۲/۱۷ ۱۰:۲۹		مسئول کنترل ارسال جهت بررسی مطابقت ارسال مدرک و تعیین هزینه تایید مدرک - تهران ت.ت.	ارسال جهت بررسی مطابقت ارسال مدرک و تعیین هزینه تایید مدرک - تهران ت.ت.	تایید		
۱۳۰۳/۰۲/۱۷ ۱۰:۲۹				پرداخت الکترونیکی هزینه ارسال توسط دانشجو و تکمیل فرم نظرسنجی و ارسال الکترونیکی مدارک خواسته شده			


۱۰- در این مرحله اقدامات زیر را انجام دهید:


○ انتخاب منوی پرداخت هزینه ارسال مدارک




○ اقدام به پرداخت با انتخاب آرم بانک مرکزی



○ پس از انجام مراحل فوق مجدداً علامت  (تأیید و ارسال به مسئول ارسال مدارک) را انتخاب نمایید.

○ همچنین با انتخاب علامت  (تکمیل فرم نظرسنجی) در نظر سنجی مربوطه شرکت نمایید.

پس از اتمام مراحل فوق می توانید مدرک خود را دریافت نمایید. لازم به ذکر است که تا مرحله اخذ مدرک ضروری است با استفاده از علامت  مراحل انجام فرایند را پیگیری نمایید.

با آرزوی موفقیت

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه خوارزمی