

راهنمای ارسال مدارک دانش‌آموختگان بصورت غیر حضوری

همواره یکی از مشکلات دانش‌آموختگان دریافت مدارک تحصیلی آنها پس از فراغت از تحصیل می‌باشد. با توجه به اینکه دانش‌آموختگان ممکن است در شهرهای مختلف کشور ساکن باشند و امکان مراجعه حضور برای آنها سخت و یا غیر ممکن باشد، جهت دریافت مدارک تحصیلی تسهیلاتی در نظر گرفته شده است. در زیر فرایندهایی که بدون مراجعه دانش‌آموختگان به دانشگاه و بصورت غیر حضوری قابل انجام است، معرفی می‌گردد.

۱- درخواست ریز نمرات

۲- درخواست گواهی موقت

۳- درخواست دانش نامه

۱- درخواست ریز نمرات

۱-۱) برای دانشجویان / دانش‌آموختگانی که فاقد تعهد آموزش رایگان باشند (دانشجویان/ دانش‌آموختگان نوبت دوم و دانشجویان و دانش‌آموختگانی که به یکی از روش‌های زیر لغو تعهد نموده‌اند) می‌توان ریز نمرات تایید شده صادر نمود.

۱-۱-۱: لغو تعهد از طریق پرداخت: در این روش دانش‌آموخته می‌تواند با مراجعه با سامانه سجاد (لینک: <https://portal.saorg.ir>) اقدام به ثبت نام کند و در صورتی که قبلاً ثبت نام نموده از قسمت ورود اقدام به ثبت درخواست لغو تعهد آموزش رایگان نماید.

۱-۱-۲: لغو تعهد از طریق نامه عدم کاربایی: در این روش دانش‌آموخته می‌تواند پس از اخذ گواهی نامه موقت پایان تحصیلات حداکثر ۶ ماه پس از تاریخ فارغ‌التحصیلی به یکی از دفاتر کاربایی سطح شهر مراجعه و اقدام به ثبت نام نماید، که لازم است ۶ ماه در موقعیت کاربایی بوده و یک سال از تاریخ دانش‌آموختگی وی سپری شده باشد تا بتواند نامه عدم کاربایی از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی با امضاء مدیرکل استان دریافت نماید. (مخصوص دانش‌آموختگان خانم و دانش‌آموختگان آقای که دارای کارت پایان خدمت و کارت معافیت از خدمت دوره ضرورت می‌باشند).

تذکر: برای آقایانی که پس از فراغت از تحصیل به خدمت مقدس سربازی اعزام می‌شوند حداکثر ۶ ماه پس از تاریخ پایان خدمت و یا ۶ ماه پس از تاریخ صدور کارت معافیت فرصت ثبت نام در دفاتر کاربایی وجود دارد.

۱-۱-۳: لغو تعهد از طریق ارائه سابقه کار: در این روش لازم است متقاضی نسبت به ارائه گواهی سابقه کار بانضمام سوابق پرداخت حق بیمه و اعلام نام کاربری و کلمه عبور برای مشاهده سابقه کار توسط کارشناس دانشگاه مبادرت نماید. نکته: برای دانشجویانی که دارای تعهد آموزش رایگان هستند صرفاً ریز نمرات بدون تایید صادر خواهد شد.

لازم به توضیح است پس از بارگذاری تصاویر هر یک از مدارک فوق اصل مدارک نیز باید به اداره دانش‌آموختگان دانشگاه ارسال گردد. بدیهی است در صورت عدم ارسال اصل مدارک امکان ارسال الکترونیکی یا فیزیکی مدرک وجود نخواهد داشت.

توجه: ضمناً دانشجویان گرامی می‌توانند به هر طریقی (پست، تحویل توسط دوستان و آشنایان و غیره) اصل مدرک را به واحد دانش‌آموختگان دانشگاه تحویل دهند. لازم به ذکر است که هر گونه عواقب ناشی از عدم دریافت مدارک توسط دانشگاه به عهده شخص دانشجو/دانش‌آموخته می‌باشد.

نحوه اقدام

۱- ابتدا از طریق "golestan.kut.ac.ir" به سیستم گلستان وارد شوید.

۲- در پیشخوان خدمت ارسال مدارک تحصیلی را کلیک نمایید.

۳- سپس "درخواست جدید" را انتخاب فرمایید.

۴- با توجه به درخواستی که دارید مانند "قصد دارید تصویر ریز نمرات برای شما به ایمیل ارسال گردد" گزینه های پیش رو را انتخاب نمایید.

۵- نوع دریافت و سپس مدرک قابل دریافت را تعیین نماید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجو: ۸۹۱۰۱۳۱ | نام: حسینی حسین

نوع دریافت: دریافت الکترونیکی

مدرک: ۱

آدرس محل از: دانشگاه

پست الکترونیکی: حسینی حسین

۶- فیلدهای موجود را پر نمایید و دکمه ایجاد را فشار دهید.

۷- پس از ایجاد درخواست پیام زیر را دریافت می کنید.



و سطری به پیشخوان خدمت شما اضافه خواهد شد.

اگر درخواست گواهی موقت یا کارنامه را انتخاب کرده باشید سطری با آیکن‌های ذیل نمایش داده می شود.

پیشخوان خدمت

کاربر: ۵۰۲۵۹۹ | فیروزی سینا

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
1399/02/15 - 08:43	گواهی موقت پایان تحصیلات - تایید دانشجو - سینا فیروزی	فیروزی سینا	تایید و ارسال

تایید و ارسال

در آن آیکن‌های ویرایش، تایید و ارسال، گردش کار، ارسال مدارک، حذف قابل مشاهده است

۸- پس از تکمیل مدارک، **تایید و ارسال** نمایید.

پس از ارسال تا هنگامیکه فرایند در جریان باشد شما قادر به مشاهده آیکن گردش کار هستید و می توانید **پیام‌ها** را از آنجا مشاهده نمایید.

۹- پس از آنکه فرایند به پایان رسید از گزینه "**خاتمه یافته**" می‌توانید گردش کار را مشاهده نمایید.

پیشخوان خدمت

کاربر: ۵۰۲۵۹۹ | فیروزی سینا

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۹/۰۲/۱۵ ۱۱:۲۸	گواهی موقت پایان تحصیلات - تایید دانشجو -	سینا	۱
۱۳۹۹/۰۲/۱۵ ۱۱:۵۲	دانش نامه - تایید دانشجو(بدهی است کسانی مجاز به دریافت دانشنامه هستند که دارای کارت پایان خدمت یا معافیت دائم و فاقد تعهد آموزش رایگان و بدهی به صندوق رفاه باشند) -	سینا	۲

۲- درخواست گواهی موقت:

۱-۲: دانش‌آموختگان خانم و آقایان دارای شرایط ذیل می‌توانند درخواست گواهی موقت پایان تحصیلات ثبت نمایند.

- برگه آماده به خدمت بدون غیبت (با تاریخ معتبر) و تصویر آن
- ارائه گواهی اشتغال به خدمت سربازی (با تاریخ معتبر)
- ارائه کارت پایان خدمت و تصویر آن
- ارائه کار معافیت از خدمت و تصویر آن
- در صورت تحصیل در مقطع بالاتر، ارائه گواهی اشتغال به تحصیل از آن موسسه آموزشی با قید شماره کلاس معافیت تحصیلی

تذکر: پس از بارگذاری تصاویر هر یک از مدارک فوق، اصل مدارک نیز باید به اداره دانش‌آموختگان دانشگاه ارسال گردد. بدیهی است در صورت عدم ارسال اصل مدارک امکان ارسال الکترونیکی یا فیزیکی مدرک وجود نخواهد داشت.

توجه: ضمناً دانشجویان گرامی می‌توانند به هر طریقی (پست، تحویل توسط دوستان و آشنایان و غیره) اصل مدرک را به واحد دانش‌آموختگان دانشگاه تحویل دهند. لازم به ذکر است که هر گونه عواقب ناشی از عدم دریافت مدارک توسط دانشگاه به عهده شخص دانشجو/دانش‌آموخته می‌باشد.

نحوه اقدام

۱- ابتدا از طریق " golestan.kut.ac.ir " به سیستم گلستان وارد شوید.

۲- در پیشخوان خدمت ارسال مدارک تحصیلی را کلیک نمایید.

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top right, there is a logo and the text "پیشخوان خدمت". Below it, there is a search bar and a user ID field. The main content area has a navigation menu with "درخواست جدید" and "انتخاب شده(۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب". The main content area is titled "نقشه (۲)" and contains a list of services: "فارغ التحصیلی", "درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۳)", and "ارسال مدارک تحصیلی" (highlighted in orange).

۳- سپس "درخواست جدید" را انتخاب فرمایید.

۴- با توجه به درخواستی که دارید مانند "قصد دارید تصویر ریز نمرات برای شما به ایمیل ارسال گردد" گزینه های پیش رو را انتخاب نمایید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: ۸۹۱۰۱۱۳۱ | نام: حسینی حسین

نوع دریافت: دریافت فیزیکی

مدرك: ۱ | آدرس محل ارسا: آدرس محل ارسا

کد پستی: | شهر: | استان: | آدرس: | پست الکترونیکی: |

تلفن: پیش شماره: | همراه: | شماره: | همراه: | شماره: | دورنگار: پیش شماره: | شماره: |

وکالت نامه: به افراد ذیل وکالت میدهم در صورت عدم حضور اینجانب مدارک ارسالی از دانشگاه تحویل آنان گردد. (نفر اول بایستی از اعضای خانواده خودتان باشد و ذک آدرس شما)

نام و نام خانوادگی گیرنده اول: |

ایجاد | بررسی تغییرات | جستجو

۵- نوع دریافت و سپس مدرک قابل دریافت را تعیین نماید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: ۸۹۱۰۱۱۳۱ | نام: حسینی حسین

نوع دریافت: دریافت الکترونیکی

مدرك: ۱ | آدرس محل ارسا: آدرس محل ارسا

پست الکترونیکی: |

۶- فیلدهای موجود را پر نمایید و دکمه ایجاد را فشار دهید.

پس از ایجاد درخواست پیام زیر را دریافت می کنید.

کد ۱۰۰-۱۱۸۴۴ : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا در صورت تکمیل اطلاعات درخواست، جهت مراحل بعدی به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

و سطری به پیشخوان خدمت شما اضافه خواهد شد.

اگر درخواست گواهی موقت یا کارنامه را انتخاب کرده باشید سطری با آیکون‌های ذیل نمایش داده می‌شود.

در آن آیکون‌های ویرایش، تایید و ارسال، گردش کار، ارسال مدارک، حذف قابل مشاهده است

۷- پس از تکمیل مدارک، **تایید و ارسال** نمایید.

پس از ارسال تا هنگامی که فرایند در جریان باشد شما قادر به مشاهده آیکون گردش کار هستید و می‌توانید **پیام‌ها** را از آنجا مشاهده نمایید.

۸- پس از آنکه فرایند به پایان رسید از گزینه "**خاتمه یافته**" می‌توانید گردش کار را مشاهده نمایید.

۳- درخواست دانشنامه:

دانش آموختگان خانم و آقا با ارسال مدارک ذیل می‌توانند درخواست صدور دانش‌نامه پایان تحصیلات ثبت نمایند.

۱- اصل گواهی موقت /گواهی پایان تحصیلات (در صورتی که قبلاً دریافت شده باشد)

۲- اصل دانش نامه مقطع کارشناسی برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی ارشد.

۳- دو قطعه عکس ۳*۴ پرسنلی جدید.

۴- واریز مبلغ ۳۱۰,۰۰۰ ریال (واریز مبلغ از طریق اینترنت بانک و مطابق شکل "هزینه مدرک" در مجموعه شکل های راهنما است).

۵- یک عدد تمبر ۱۰,۰۰۰ ریالی بانک ملی بایستی خریداری شود.

۶- لغو تعهدات آموزش رایگان صرفاً برای دانش آموختگان دوره روزانه به یکی از طرق: پرداخت، عدم کاریابی، سابقه کار از طریق سامانه سجاد. (شرایطی که در بالا برای ریز نمرات تایید شده عنوان شد)

۷- تسویه حساب کامل با صندوق رفاه و ارائه فرم مربوطه

۸- مدرکی که وضعیت نظام وظیفه را مشخص نماید (برای آقایان) مانند موارد ذکر شده در قسمت ۲-۱.

تذکر: پس از بارگذاری تصاویر هر یک از مدارک فوق اصل مدارک نیز باید به اداره دانش آموختگان دانشگاه ارسال گردد. بدیهی است در صورت عدم ارسال اصل مدارک امکان ارسال الکترونیکی یا فیزیکی مدرک وجود نخواهد داشت.

توجه: ضمناً دانشجویان گرامی می توانند به هر طریقی (پست، تحویل توسط دوستان و آشنایان و غیره) اصل مدرک را به واحد دانش آموختگان دانشگاه تحویل دهند. لازم به ذکر است که هر گونه عواقب ناشی از عدم دریافت مدارک توسط دانشگاه به عهده شخص دانشجو/دانش آموز می باشد.

نحوه اقدام

۱- در پیشخوان خدمت ارسال مدارک تحصیلی را کلیک نمایید.

۲- سپس "درخواست جدید" را انتخاب فرمایید.

۳- با توجه به درخواستی که دارید مانند "قصد دارید تصویر دانش نامه برای شما به ایمیل ارسال گردد" گزینه های پیش رو را انتخاب نمایید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: ۸۹۱۰۱۱۳۱ | نام خانوادگی: حسینی حسین

نوع دریافت: دریافت فیزیکی

مدرك: ۱

آدرس محل از: گواهی موقت پایان تحصیلات
کارنامه و ریز نمرات
دانشنامه

استان: | شهر: | کد پستی: | آدرس: | پست الکترونیکی: |

تلفن: پیش شماره: | همراه شماره: | شماره: | همراه شماره: |

دورنگار: پیش شماره: | شماره: |

وکالت نامه: به افراد ذیل وکالت میدهم در صورت عدم حضور اینجانب مدارک ارسالی از دانشگاه تحویل آنان گردد. (نفر اول بایستی از اعضای خانواده خودتان باشد و ذک آدرس شما)

نام و نام خانوادگی گیرنده اول: |

ایجاد | بررسی تغییرات | جستجو

۴- نوع دریافت و سپس مدرک قابل دریافت را تعیین نمایید.

۵- فیلدهای موجود را پر نمایید و دکمه ایجاد را فشار دهید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: ۸۹۱۰۱۱۳۱ | نام خانوادگی: حسینی حسین

نوع دریافت: دریافت الکترونیکی

مدرك: ۱

آدرس محل از: گواهی موقت پایان تحصیلات
کارنامه و ریز نمرات
دانشنامه

پست الکترونیکی: |

پس از ایجاد درخواست پیام زیر را دریافت می کنید.

کد ۱۰۰-۱۱۸۴۴ : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا در صورت تکمیل اطلاعات درخواست، جهت مراحل بعدی به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

و سطری به پیشخوان خدمت شما اضافه خواهد شد.

اگر درخواست دانش نامه داده باشید سطری با آیکون های ذیل نمایش داده می شود

پیشخوان خدمت

کاربر: ۳ | نام خانوادگی: حسین

درخواست جدید

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
1399/02/13 - 10:52	دانش نامه - تایید دانشجو(بدیهی است کسانی مجاز به دریافت دانشنامه هستند که دارای کارت پایان خدمت یا معافیت دائم و فاقد تعهد آموزش رایگان و بدهی به صندوق رفاه باشند) -	کارشناس دانش آموختگان	1

شخصی (۱)

فارغ التحصیلی

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ارسال مدارک تحصیلی (۱)

در آن آیکون های ویرایش، تایید و ارسال، گردش کار، ارسال مدارک، حذف، و هزینه مدرک قابل مشاهده است

پیشخوان خدمت

کاربر: ۳ | نام خانوادگی: حسین

درخواست جدید

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
1399/02/13 - 10:52	دانش نامه - تایید دانشجو(بدیهی است کسانی مجاز به دریافت دانشنامه هستند که دارای کارت پایان خدمت یا معافیت دائم و فاقد تعهد آموزش رایگان و بدهی به صندوق رفاه باشند) -	کارشناس دانش آموختگان	1

شخصی (۱)

فارغ التحصیلی

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ارسال مدارک تحصیلی (۱)

ارسال مدارک هزینه مدرک

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند: صدور دانشنامه

شماره دانشجو: ۸۹۱۰۱۱۳۱

نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی

تعیین مدارک خاص دانشجو

پرونده	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت
۱	✖️	فیزیکی	عودت گواهی نامه موقت، پایان تحصیلات قبلی (به دانشگاه ارسال گردد)			دریافت نشده	۱	۰	خیر	دانشجو آموزشی
۲	✖️	فیزیکی	عکس (۲ قطعه - به دانشگاه ارسال گردد)			دریافت نشده	۲	۰	خیر	دانشجو آموزشی
۳	✖️	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو آموزشی
۴	✖️	الکترونیکی	ارسال (upload) نامه لغو تعهد : در صورت روزانه بودن	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو آموزشی
۵	✖️	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک مربوط به چگونگی لغو تعهد(نامه عدم کاربایی، گواهی سابقه کار و...)	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو آموزشی
۶	✖️	الکترونیکی	ارسال (upload) نامه تسویه وام صندوق رفاه دانشجویان	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو آموزشی
	✖️	فیزیکی	مدرک نظام وظیفه (به دانشگاه ارسال گردد)			دریافت نشده	۲	۰	خیر	دانشجو آموزشی

