



دانش آموختگان گرامی، به اطلاع می‌رساند به منظور تسهیل در انجام امور آموزشی دانش آموختگان "از بهمن ماه سال ۱۳۹۸" بررسی درخواست و صدور تاییدیه تحصیلی از طریق سامانه گلستان انجام شده و ارسال تاییدیه صادره **صرفاً** به صورت ارسال پستی و یا از طریق ERP به محل استعلام کننده ارسال خواهد شد. ضروری است با مطالعه دقیق راهنمای زیر، نسبت به ثبت درخواست و پیگیری مراحل از طریق مشاهده گردش کار در "**پیشخوان خدمت سامانه گلستان**" اقدام نمایید.

راهنما در دو بخش تنظیم شده است:

- ۱- مدارک لازم برای صدور تاییدیه تحصیلی
- ۲- مراحل ثبت درخواست در پیشخوان خدمت سامانه گلستان و فرم مورد نیاز

## بخش اول

مدارک لازم که باید اسکن و بارگذاری شوند:

- ۱- **نامه درخواست تاییدیه تحصیلی**
- ۲- **شناسنامه** - صفحه اول و توضیحات
- ۳- **کارت ملی** - پشت و رو
- ۴- **وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان):** دارا بودن یکی از شرایط نظام وظیفه
- ۵- **معافیت / پایان طرح نیروی انسانی وزارت بهداشت:** برای دانش آموختگان مشمول خدمات این قانون (رشته های پرستاری - علوم آزمایشگاهی - پزشکی - دندان پزشکی - داروسازی و تخصص های مربوط - فوریت های پزشکی - اتاق عمل - هوشبری - رادیولوژی - پرستاری دندان پزشکی - علوم پایه پزشکی)
- ۶- **مجوز ارسال تاییدیه برای متعهدین خدمت:** مختص دانش آموختگان متعهد خدمت به سازمان یا ارگان خاص (با اعلام بلامانع بودن ارسال تاییدیه تحصیلی دانش آموخته)
- ۷- **فرم تسویه حساب با صندوق رفاه یا صفحه آخر دفترچه اقساط**



## بخش دوم

### مراحل ثبت درخواست در پیشخوان خدمت سامانه گلستان:

نحوه ورود به سامانه گلستان:

در صورتی که کلمه کاربری و رمز عبور به سامانه گلستان <https://golestan.modares.ac.ir> را فراموش کرده اید، فرم شماره ۱ (در بخش دوم راهنما) را تکمیل نموده و به آدرس پست الکترونیک [amoozesh@modares.ac.ir](mailto:amoozesh@modares.ac.ir) ارسال نمایید تا در پاسخ کلمه کاربری و رمز عبور برای شما ارسال شود.

ضروری است پس از ورود به سامانه و قبل از ثبت درخواست تاییدیه، از طریق **پردازش ۱۰۹۲۰** نسبت به **ثبت یا ویرایش اطلاعات لاتین** خود اقدام نمایید.

صرفاً در صورت تغییر وضعیت تحصیلی به **فارغ التحصیلی قطعی** در سامانه گلستان (قابل مشاهده در بخش اطلاعات جامع دانشجو)، با انجام **مراحل زیر** می توانید از طریق منوی پیشخوان خدمت، درخواست صدور تاییدیه تحصیلی خود را ثبت کنید.

۱- انتخاب گزینه درخواست مدارک تحصیلی

۲- درخواست جدید



۳- انتخاب نوع دریافت پستی

۴- انتخاب نوع مدرک تاییدیه تحصیلی (توجه: امکان درخواست مدرک تکراری وجود ندارد)

۵- تا ۱۱ - ورود اطلاعات آدرس محل ارسال (محل استعلام کننده) از شهر تا شماره همراه (آدرس باید به طور دقیق و کامل ثبت شود)

توجه: نیازی به ورود اطلاعات شماره دورنگار و نام و نام خانوادگی گیرنده اول نیست.



لطفا در کادر آدرس، نام استان و شهر را تایپ نمایید. در صورتی که شهر مورد شما وجود نداشت، آن را در قسمت توضیحات (در هنگام تایید و ارسال درخواست) به اطلاع کارشناس برسانید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: ۷۷۲۴۱۰۰۶ | زبان بنیاد فاطمه

3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11

نیازی نیست

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 ذکر نام و نام خانوادگی کافر است و نفر دوم از بستگان یا دوستان در همان شهر غیر از آدرس شما) نام و نام خانوادگی گیرنده اول

۱۲- انتخاب دکمه ایجاد

۱۳- بستن پیام مربوط

۱۴- انتخاب دکمه بازگشت

13

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

14 | 12

۱۵ تا ۱۹ - ارسال مدارک لازم با توجه به شرایط دانش آموخته از طریق "آیکون ارسال مستندات"

نکته: حجم فایل هر مدرک ارسالی باید حداقل ۵۰ کیلو بایت و حداکثر ۲۵۰ کیلو بایت و با فرمت jpg باشد.

مدارکی که ارسال آنها اجباری نیست، باید بر اساس شرایط دانشجو و یا اعلام کارشناس ارسال شود.



راهنمای درخواست صدور تاییدیه تحصیلی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان - بهمن ماه ۱۳۹۸

مدرک مستندات دانشجو، صرفاً برای استفاده در شرایط خاص یا اعلام کارشناس است.

کیفیت تصویر مدرک بارگذاری شده حتماً با استفاده از وضعیت "مشاهده" کنترل شود. مدرک ناخوانا و غیر واضح تایید نمی شود.

اسکن اصل مدارک مورد نیاز است ، از ارسال اسکن کپی مدرک خودداری شود.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳:۱۶	تاییدیه تحصیلی - ایجاد درخواست و ارسال مستندات -		

15

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه مهلت اجباری	مسئولیت	پرونده
۱	الکترونیکی	گواهی طرح نیروی انسانی وزارت بهداشت (گردش کار)	<b>ارسال</b>		ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی
۲	الکترونیکی	مجوز صدور گواهی متعهدین خدمت (گردش کار)	<b>ارسال</b>		ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی

در صورت لزوم برای آپلود فایل مربوط به هر مدرک ، بر روی گزینه ارسال کلیک کنید

۲۰ و ۲۱ - انتخاب **ایکون تایید** (سبز رنگ) و تایید و ارسال درخواست



زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۸/۰۴/۲۱ - ۱۳۹۸/۰۴/۲۰	تاییدیه تحصیلی - ایجاد درخواست و ارسال مستندات -		۱

20

تایید و ارسال

توضیح

تایید و ارسال

21

در این مرحله درخواست به ترتیب برای کارشناس اداره دانش آموختگان و در صورت متعهد بودن دانش آموخته ، به کارشناس امور قراردادهای ارسال می شود.

۲۲- در صورت کامل بودن مدارک، کارشناس دانش آموختگان تاییدیه تحصیلی / پاسخ لازم را تنظیم می نماید. پس از امضای مدیرآموزش دانشگاه مراتب به مراجع ارسال کننده ارسال خواهد شد.

- در هر مرحله ، از طریق **ایکون پیگیری** می توانید مراحل گردش کار و توضیحات کارشناسان را مشاهده نمایید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۴/۱۰	تاییدیه تحصیلی- صدور و ارسال	کارشناس فارغ التحصیلان ۱	۱

مشاهده گردش کار						
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	نوع	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۴/۱۰	۱۳۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۴/۱۰			ایجاد درخواست و تایید ارسال مستندات		
۱۳۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۴/۱۰	۱۳۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۴/۱۰			کارشناس فارغ التحصیلان بررسی کارشناس تایید فارغ التحصیلان		مدرک صادر و تمویل بست شده است





راهنمای درخواست صدور تاییدیه تحصیلی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان - بهمن ماه ۱۳۹۸

توجه داشته باشید در صورتی که کارشناس اداره دانش آموختگان درخواست شما را **تایید** کرده باشد، مراحل **گردش کار به پایان رسیده** و برای جستجوی درخواست خود باید **گزینه خاتمه یافته** را انتخاب نمایید. در غیر این صورت از **گزینه همه موارد** استفاده نمایید.

  

چنانچه در اجرای فرآیند با مشکل مواجه شدید مراتب را به آدرس پست الکترونیک [amoozesh@modares.ac.ir](mailto:amoozesh@modares.ac.ir) ارسال نمایید.

اداره برنامه ها و امور دانش آموختگان دانشگاه تربیت مدرس

بهمن ماه ۱۳۹۸