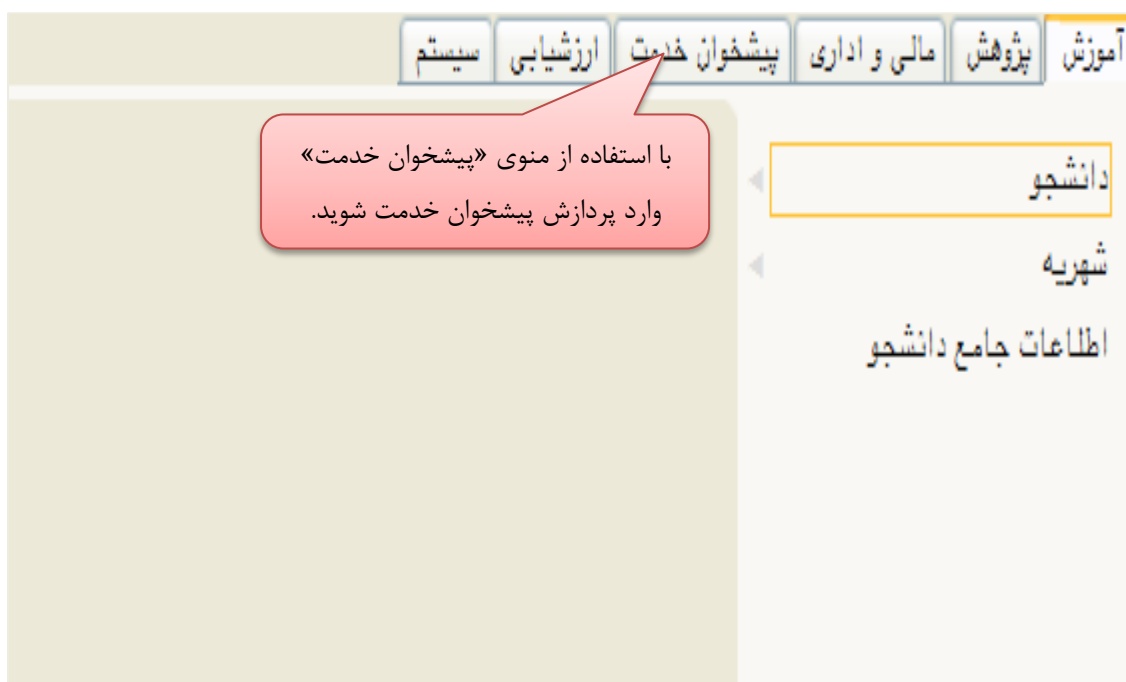


راهنمای ارسال درخواست "دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات"

۱- دانش آموخته: ثبت درخواست، ارسال مدارک مورد نیاز و تأیید درخواست

نکته:

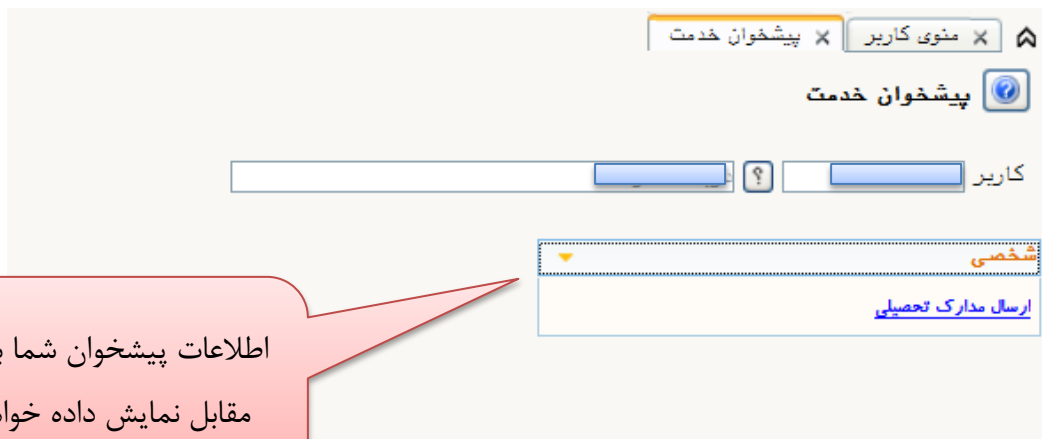
دانش آموختگانی که رمز عبور سیستم گلستان را به هر دلیلی ندارند می توانند با ارسال درخواست خود به ایمیل پیشخوان جامع سیستم گلستان نسبت به تقاضای ارسال فرم تکمیل شده و دریافت رمز عبور از طریق آدرس ذیل اقدام نمایند. **E_Mail:pishkhan@mail.sbu.ac.ir**



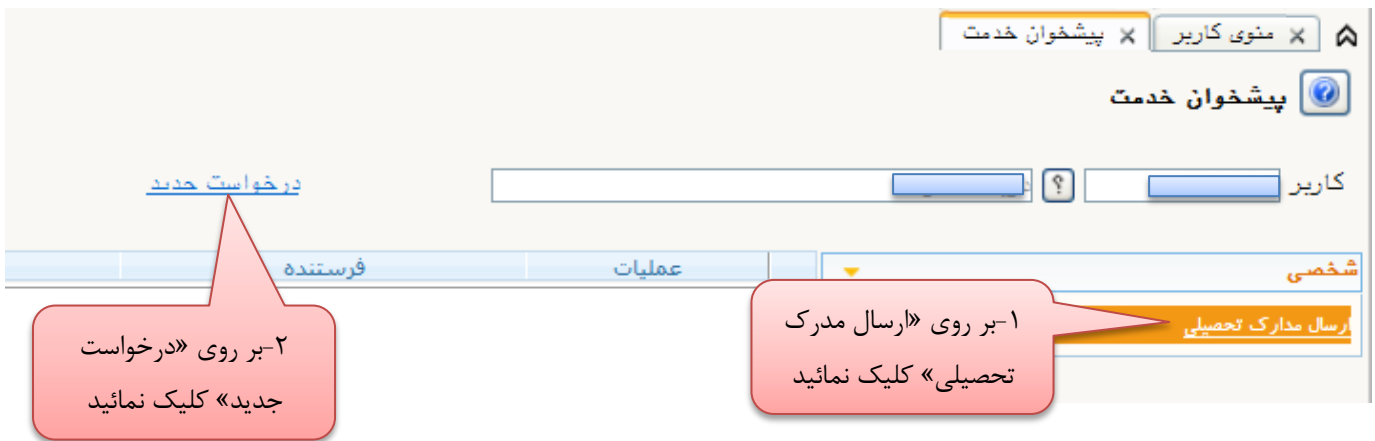
شکل ۱



شکل ۲



شکل ۳



شکل ۴

شکل ۵

نکته: با توجه به اینکه مدرک درخواستی از طریق اداره پست ارسال می شود، مدرک به آدرس اعلام شده در این پردازش ارسال خواهد شد، بنابراین آدرس صحیح و دقیق را در این قسمت وارد نمائید.



شکل ۶

برای مشاهده اطلاعات ثبت شده در درخواست از علامت «مداد» استفاده

برای ارسال مدارک از علامت «» استفاده نمائید.



شکل ۷

۱-مدارک مورد نیاز بر اساس مدرک درخواست شده نمایش داده می شود

تذکر مهم: مسئولیت عواقب ناشی از عدم صحت کلیه مدارک بارگذاری شده در سیستم جامع دانشگاهی (گلستان) بر عهده متقاضی است.



شکل ۸

نکته: فایل ارسالی باید عکس با فرمت های JPG و JPEG باشد. و حجم آن بین ۱۰ الی ۲۵۰ کیلوبایت (K) باشد.



شکل ۹



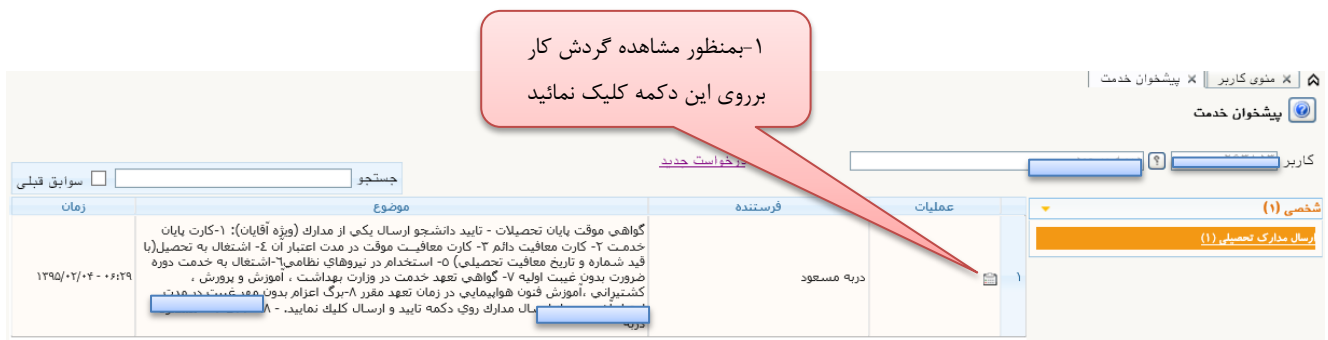
شکل ۱۰



شکل ۱۱



شکل ۱۲



شکل ۱۳



شکل ۱۴

۲- کارشناس گواهی موقت پایان تحصیلات -بررسی مدارک و تایید آن

بعد از تایید دانشجو، درخواست برای کارشناس صدور گواهینامه ارسال خواهد شد.

بعد از صدور گواهی موقت توسط کارشناس صدور گواهینامه، مدرک جهت ارسال به پست برای کارشناس دبیرخانه ارسال می گردد.