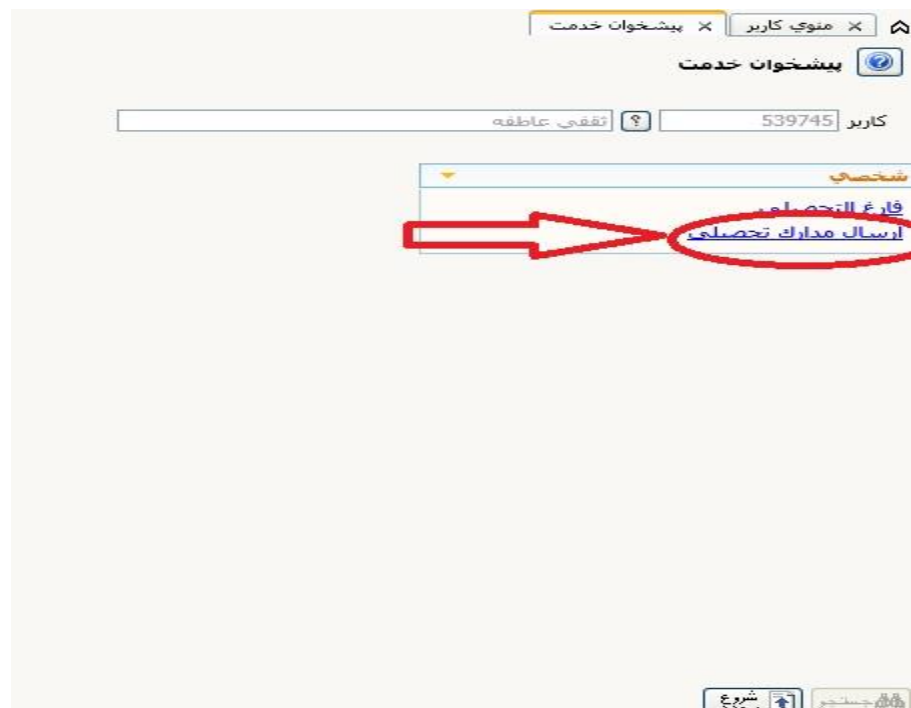




ابتدا از طریق Internet Explorer ۱۰ به آدرس <https://golestan.khu.ac.ir> مراجعه نمائید.
(در صورت نداشتن شناسه کاربری و رمز عبور می توانید از طریق تماس تلفنی با دانشکده خود تماس گرفته و رمز عبور جدید دریافت نمایید.)
پس از وارد شدن به سیستم گلستان، از طریق **پیشخوان خدمت** آئتم ارسال مدارک تحصیلی را انتخاب کرده ، و بر روی عبارت **درخواست جدید** کلیک کنید.





دانشگاه خوارزمی

مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

چگونگی نوع دریافت را مشخص نمایید. (در حال حاضر تنها دریافت فیزیکی (از طریق پست) و دریافت الکترونیکی (از طریق پست الکترونیکی) فعال می باشد)



مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

سپس به صورت دقیق تمام آیتم های مربوط به اطلاعات دریافت فیزیکی را تکمیل و بعد از آن روی دکمه ایجاد کلیک نمایید. (مسئولیت صحت اطلاعات درج شده بر عهده دانشجو میباشد)

شماره دانشجو: 892171010 تقویمی عاطفه

نوع دریافت: دریافت فیزیکی

مدرك 1: گواهی موقت پایان تحصیلات

مدرك 2: []

مدرك 3: []

مدرك 4: []

مدرك 5: []

مدرك 6: []

مدرك 7: []

آدرس محل ارسال

استان: اردبیل شهر: اردبیل کد پستی: 0117

آدرس: **آدرس اول گیرنده**

پست الکترونیکی: []

تلفن: پیش شماره: [] شماره: [] همراه: []

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

نام و نام خانوادگی گیرنده اول: []

نام و نام خانوادگی گیرنده دوم: []

استان: [] شهر: [] کد پستی: []

آدرس: []

تلفن: پیش شماره: [] شماره: [] همراه: []

ایجاد ثبت نام تغییرات خروجی





مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

سپس لازم است دانشجو درخواست ثبت شده را به منظور فعال شدن گردش کار تأیید نماید.

درخواست جدید

کاربر: 539745 | تقفی عاطفه

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات	تعداد
396/04/20 - 05:36	ارسال مدارک تحصیلی - ثبت درخواست توسط دانشجو و تأیید آن جهت فعال کردن گردش کار درخواست - 892171010 - عاطفه تقفی	تقفی عاطفه	ثبت	1

نمایش 1 از 1



پیشخوان خدمت

کاربر: 539745 | تقفی عاطفه

درخواست جدید

جستجو

سوابق قبلی

زمان | موضوع | فرستنده | تایید درخواست و فعال شدن گردش کار

396/04/20 - 05:36	ارسال مدارک تحصیلی - ثبت درخواست توسط دانشجو و تایید آن جهت فعال کردن گردش کار درخواست - عاطفه تقفی - 892171010	تقفی عاطفه	1
-------------------	---	------------	---

توضیح

تایید درخواست و فعال شدن گردش کار

نمایش 1 از 1 | صفحه 1 از 1

مراحل گردش کار از طریق آیکن مشاهده گردش کار قابل پی گیری میباشد.

پیشخوان خدمت

کاربر: 539745 | تقفی عاطفه

درخواست جدید

جستجو

سوابق قبلی

زمان | موضوع | فرستنده | عملیات

396/04/20 - 05:36	ارسال مدارک تحصیلی - ثبت درخواست توسط دانشجو و تایید آن جهت فعال کردن گردش کار درخواست - عاطفه تقفی - 892171010	تقفی عاطفه	1
-------------------	---	------------	---

مشاهده گردش کار

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
1396/04/20 - 05:36	1396/04/20 - 05:39	تقفی عاطفه		ثبت درخواست توسط تایید دانشجو و تایید آن جهت فعال کردن گردش کار درخواست		
1396/04/20 - 05:39				مسئول کنترل ارسال مدارک جهت بررسی صلاحیت - کرج کارشناسی ارسال مدرک و تعیین هزینه پرداختی		

نمایش 1 از 1 | صفحه 1 از 1



مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

در این مرحله پس از تأیید کارشناس کنترل ارسال مدارک تحصیلی، درخواست به جهت پرداخت هزینه ارسال مدارک مجدداً برای دانشجو فعال می‌شود.

پنل کاربری: پیشخوان خدمت | کاربر: 539745 | نقش: نقفی عاطفه

درخواست جدید

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
396/04/20 - 05:36	ارسال مدارک تحصیلی - ثبت درخواست توسط دانشجو و تأیید آن جهت فعال کردن گردش کار درخواست - 892171010 - عاطفه نقفی	نقفی عاطفه	1

مشاهده گردش کار

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
1396/04/20 - 05:36	1396/04/20 - 05:39	نقفی عاطفه		ثبت درخواست توسط دانشجو و تأیید آن جهت فعال کردن گردش کار درخواست		
1396/04/20 - 05:39	1396/04/20 - 06:04	سعید پناه مجید	مسئول کنترل ارسال مدارک - کرج کارشناسی	جهت بررسی صلاحیت ارسال مدارک و تعیین هزینه پرداختی		مدرك شما آماده ارسال به صورت فیزیکی می باشد. لطفا مبلغ 1500000 (پانزده هزار تومان) به صورت الکترونیکی واریز نمایید.
1396/04/20 - 06:04		نقفی عاطفه		پرداخت الکترونیکی هزینه ارسال توسط دانشجو		

نمایش 1 - 1 از 1 | صفحه 1 از 1



دانشگاه خوارزمی

مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

لازم است دانشجو از طریق آیکون پرداخت هزینه ارسال مدارک ، هزینه ارسال مدارک را با استفاده از کارت های بانکی عضو شتاب پرداخت نماید.

The screenshot shows a web interface for a student portal. At the top, there are navigation tabs for 'بیشخواه خدمت' (Service Request) and 'مغوبی کاربر' (User Profile). Below this, there is a search bar and a user ID '539745'. The main content area is a table with several rows. The first row is highlighted in orange and contains the text 'پرداخت هزینه ارسال مدارک' (Payment of document submission fee). A red arrow points to this row. Other rows include 'تفقی عاقله' (Faculty), 'ارسال مدارک تحصیلی' (Document Submission), and 'پرداخت الکترونیکی هزینه ارسال مدارک' (Electronic payment of document submission fee). The bottom of the page shows a pagination bar with 'نمایش 1 - 1 از 1' (Display 1 - 1 of 1) and 'صفحه 1 از 1' (Page 1 of 1).



مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

شماره دانشجو 892171010

تفقی عاطفه

پرداخت از طریق بانک تجارت 1025

بانک تجارت

مشاهده وضعیت شهریه

بدهکار 150,000

وضعیت 150,000

مبلغ پرداختی

در صورتیکه مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در سیستم پاسخ بانک نامشخص است، جهت ثبت پرداخت در سیستم بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	تورم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ...
--------------	-------------	----------	------------	---------------	----------------	-----------	-------------

1 پیام

جستجو یا موفقیت انجام شد.

پس از پرداخت هزینه ، درخواست مجددا باید توسط دانشجو با استفاده از آیکون تأیید و ارسال ، تأیید شود. دانشجو می تواند از طریق آیکون مشاهده گردش کار از چگونگی ارسال مدرک و همچنین شماره و تاریخ ارسال مرسوله پستی مطلع گردد.