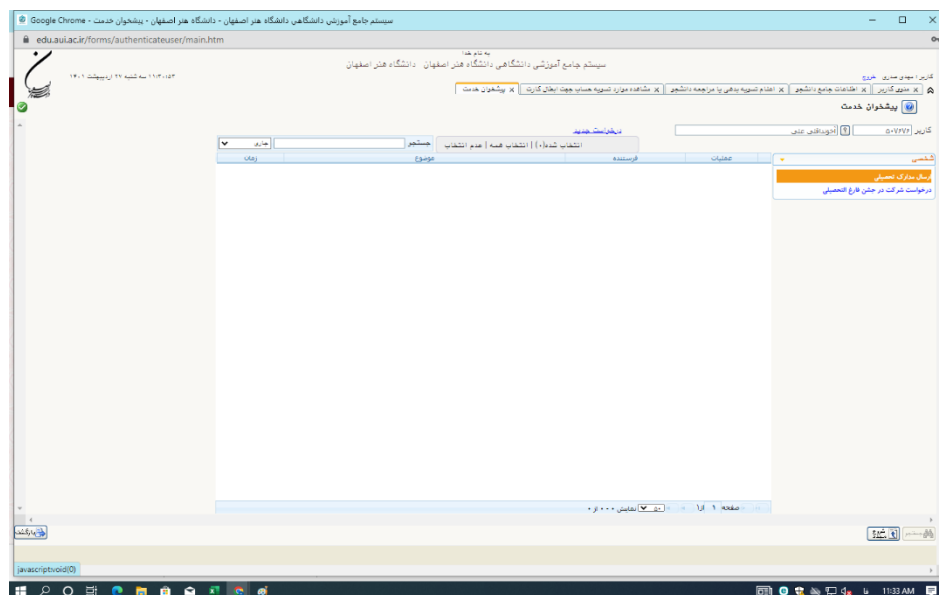
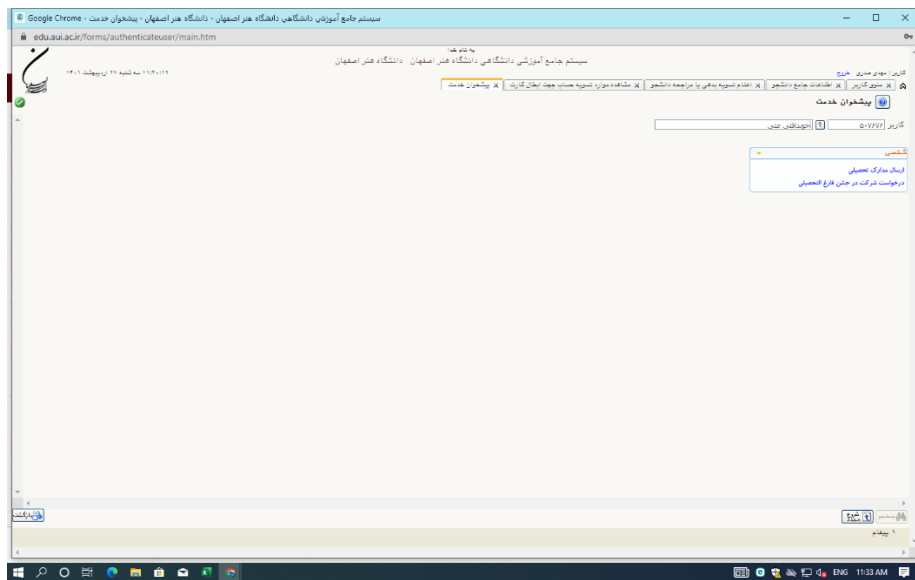


بسمه تعالی

مراحل ثبت درخواست ارسال مدارک تحصیلی در سیستم گلستان

با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سامانه گلستان شوید

(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 آیم ارسال مدارک تحصیلی را انتخاب کرده ، و بر روی عبارت درخواست جدید کلیک کنید.



وارد منوی پیشخوان شده و گزینه ارسال مدارک تحصیلی را انتخاب کنید. پس از انتخاب گزینه درخواست جدید، فرم را پر کنید. سپس به صورت دقیق تمام آیتم های مربوط به مطالعات دریافت فیزیکی را تکمیل و بعد از آن روی دکمه ایجاد کلیک نمایید. (مسئولیت صحت اطلاعات درج شده بر عهده دانشجو میباشد)

درخواست دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: [] شماره پرسنلی: [] نام خانوادگی: [] نام پدر: [] شماره شناسنامه: [] شماره کارت ملی: [] شماره پاسپورت: [] شماره کارت اعتباری: [] شماره کارت بانکی: [] شماره کارت اعتباری: [] شماره کارت بانکی: [] شماره کارت اعتباری: [] شماره کارت بانکی: []

استان: [] شهر: []

ارسال

درخواست دریافت مدارک تحصیلی

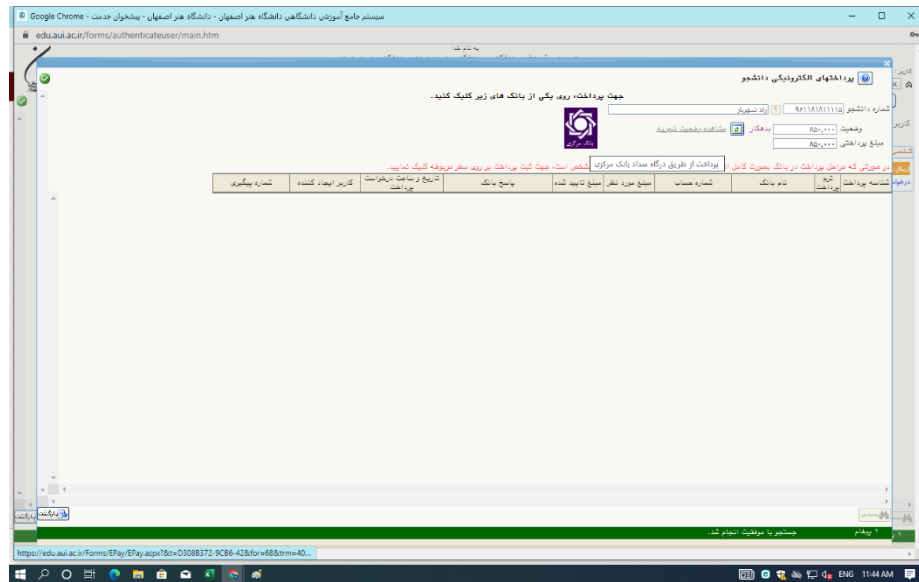
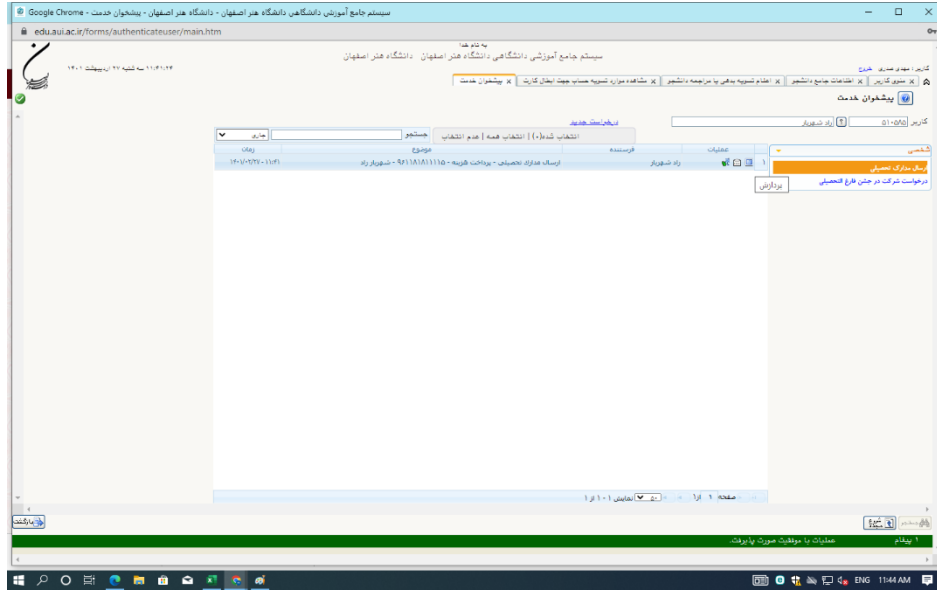
شماره دانشجویی: [] شماره پرسنلی: [] نام خانوادگی: [] نام پدر: [] شماره شناسنامه: [] شماره کارت ملی: [] شماره پاسپورت: [] شماره کارت اعتباری: [] شماره کارت بانکی: [] شماره کارت اعتباری: [] شماره کارت بانکی: [] شماره کارت اعتباری: [] شماره کارت بانکی: []

استان: [] شهر: []

ارسال مدارک تحصیلی

ارسال

با زدن کلید ارسال (اولین کلید) به مرحله بعد رفته و با استفاده از اولین کلید (پردازش) به صفحه پرداخت میرویم.



پس از پرداخت با زدن کلید سبز رنگ تایید و ارسال درخواست برای کارشناس اداره فارغ التحصیلان ارسال می شود.

مدیریت سامانه آموزشی گلستان