

به نام خدا

راهنمای بررسی درخواست صدور و ارسال پستی دانشنامه (مختص دانش آموختگان)

❖ ابتدا از طریق سایت <https://ems.atu.ac.ir> وارد حساب کاربری خود در سیستم جامع گلستان شوید.

❖ توصیه می شود از مرورگر "chrome" (استفاده کنید).

به نام خدا

دانشگاه علامه طباطبائی

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذراژه:

لطفا کد مقابل را وارد نمایید:

ورود خروج

evitf powered by nopardaz

❖ وارد بخش **پیشخوان خدمت-درخواست ارسال مدرک تحصیلی** شوید و نوع دریافت مدرک (ارسال پستی) را **انتخاب نمایید**.

پیشخوان خدمت

نمایش جدید

1- وارد پیشخوان خدمت شوید.

2- گزینه درخواست ارسال مدرک تحصیلی را انتخاب نمایید.

3- درخواست جدید را انتخاب نمایید.

درخواست فارغ التحصیلی

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

درخواست ارسال مدرک تحصیلی

درخواست استرداد شهریه

موضوع فرستنده

صفحه 1 از 1

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجو: []

نوع دریافت: [دریافت پستی]

1- دریافت پستی را انتخاب نمایید.

2- با انتخاب این گزینه درخواست را ایجاد نمایید.

ارسال | بررسی | جستجو

پیغام | جستجو با موفقیت انجام شد

❖ در بخش تقاضای ارسال مدارک تحصیلی ، دانشنامه را انتخاب نموده و آدرس پستی را بصورت صحیح وارد نمایید.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجو: []

نوع دریافت: [دریافت پستی]

1- در بخش مدارک 1 دانشنامه را انتخاب نمایید.

آدرس محل ارسال

وکالت نامه: به افراد ذیل وکالت میدهم در صورت عدم حضور اینجانب مدارک ارسالی از دانشگاه تحویل آنان گردد. (تقر اول)
 بایستی از اعضای خانواده خودتان باشد و ذکر نام و نام خانوادگی کافی است و تقر دوم از بستگان یا دوستان در همان شهر
 غیر از آدرس شما
[گیرنده اول](#)

استان: [] شهر: []

آدرس: []

کد پستی: []

پست الکترونیکی: []

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

دورنگار: پیش شماره [] نام و نام خانوادگی گیرنده اول [] کد مرسوله پستی توسط دانشجو []

[گیرنده دوم](#)

استان: [] شهر: []

آدرس: []

2- آدرس پستی ، کد پستی و شماره تلفن را بصورت صحیح وارد نمایید.

3- با انتخاب این گزینه درخواست ایجاد می گردد.

ارسال | بررسی | جستجو

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر]

درخواست جدید

انتخاب شده | عدم انتخاب

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۰۲/۰۷/۲۴ - ۰۹:۵۲	کارشناسی	نقاضای صدور و ارسال دانشنامه - تایید دانشجو - علوم قرآن و حدیث	درجیات زینب

عملیات:

- ویرایش
- تکمیل و ارسال مدارک
- تایید و ارسال
- حذف
- گردش کار آموزش

شخصی (۱)

- درخواست فارغ التحصیلی
- درخواست بررسی مشکلات آموزش
- درخواست ارسال مدارک تحصیلی
- درخواست استرداد نهمیه

صفحه ۱ از ۱

نمایش ۱-۱ از ۱

1- ویرایش درخواست
 2- تکمیل و ارسال مدارک درخواستی
 3- تایید و ارسال
 4- حذف درخواست
 5- مشاهده گردش کار

❖ پس از تکمیل و ارسال مدارک باید گزینه "**تایید و ارسال**" را انتخاب نمایید در غیر این صورت درخواست شما به مرحله بعدی نخواهد رفت.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند: ۳۵ | شماره پرونده: [شماره پرونده]

شرح مدرک: [شرح مدرک]

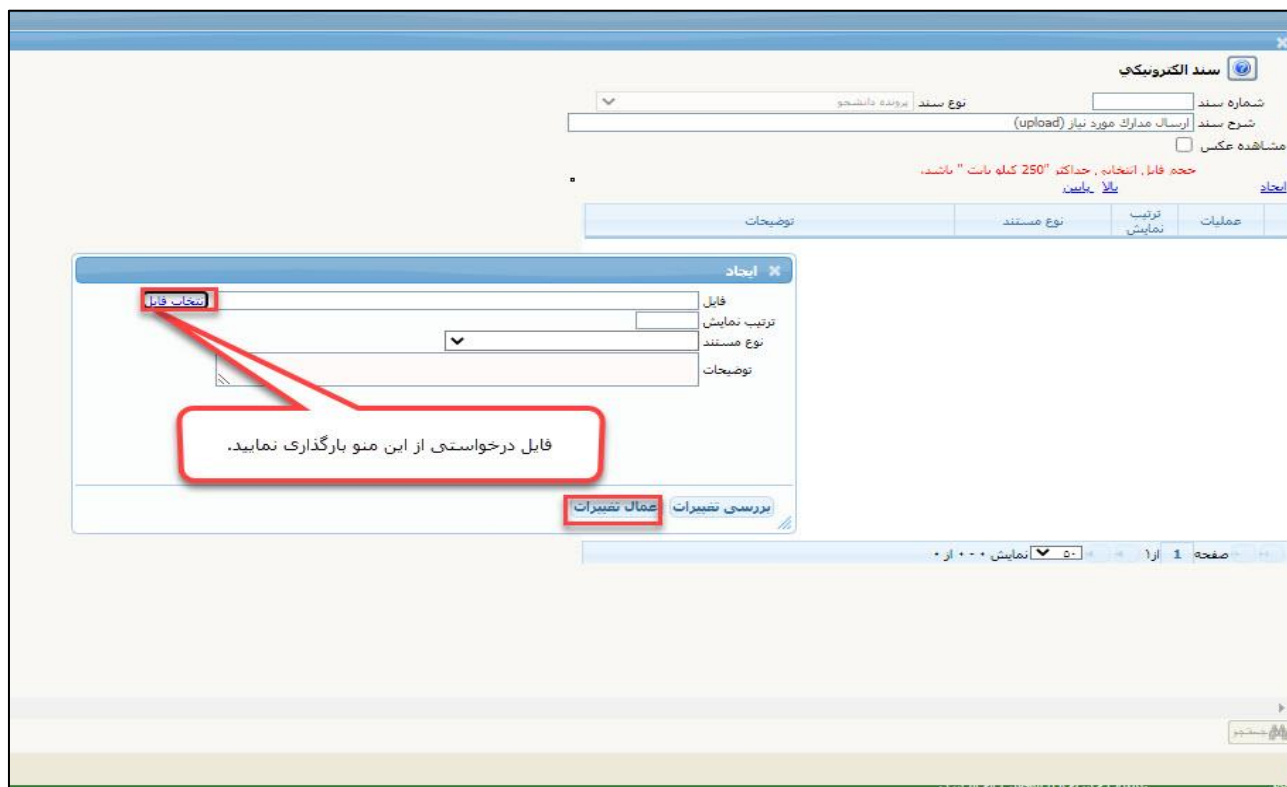
عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجرائی	مسئولیت	پرونده	تاریخ ارسال	شناسه آرشيو	توضیحات
۱	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۲	الکترونیکی	تصویر کوهی نامه موقت مقطع مورد نظر	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۳	الکترونیکی	تصویر صفحه اول و توضیحات شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۴	الکترونیکی	فرم تعهد نامه صحت مدارک (برای دریافت، به فرم های مورد نیاز در بالای همین صفحه مراجعه کنید)	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۵	الکترونیکی	تصویر نامه احو تعهد سامانه سجاد مقطع فعلی (روزانه)	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۶	الکترونیکی	تصویر نامه احو تعهد مقاطع قبلی	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۷	الکترونیکی	نامه احو تعهدات بورس (دانشجویان بورسیه)	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				
۸	الکترونیکی	نامه اک مندی بر عدم تعهد و پلمتاع بودن دریافت مدرک (متمهین خدمت به سایرین ها)	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	بله	دانشجو آموزشی				

صفحه ۱ از ۱

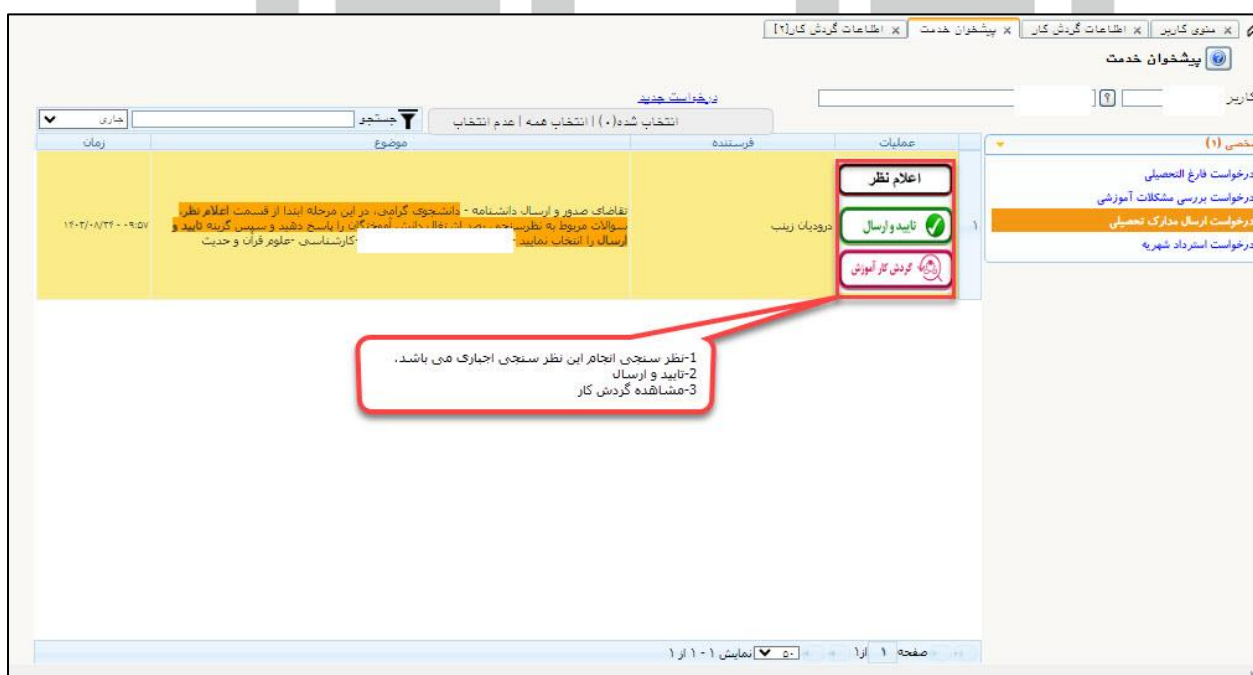
نمایش ۸-۱ از ۸

صفحات جستجو یا موفقیات انجام شد.

با انتخاب گزینه ارسال مدارک درخواستی را بازگردانی نمایید.



❖ دانشجویان پس از ایجاد درخواست و تایید و ارسال آن باید از طریق "اعلام نظر" در نظر سنجی شرکت نموده و پس از تکمیل آن گزینه تایید و ارسال را انتخاب نمایند تا پس از آن درخواست برای کارشناس محترم مربوطه ارسال شود.



استاد / اداره:

چگونگی ثبت نوبتی پاسخها از گزینه اعمال تغییرات استفاده نمایید.

اطلاعات شخصی

نام خانوادگی: _____
 نام: _____
 شماره پرسنلی: _____
 شماره تلفن: _____
 شماره همراه: _____

محل استخدام: _____
 عنوان شغلی: _____
 سال استخدام: _____
 سابقه کار (سال): _____

نوع سازمانی که در آن اشتغال دارید چیست؟

دولتی
 بخش خصوصی
 نهاد عمومی دولتی
 خود اشتغالی
 در هیچ سازمانی اشتغال ندارم

آیا رشته تحصیلی شما با شغل شما تطبیق دارد؟

بله
 خیر

❖ پس از آن که درخواست شما مورد بررسی قرار گرفت و توسط کارشناس محترم اداره فارغ التحصیلان تایید شد، باید هزینه صدور و ارسال مدرک را از طریق درگاه بانکی در پیشخوان خدمت واریز نمایید.

پیشخوان خدمت

کاربر: _____

دفعات ثبت شده: _____

فرستاده: _____

عملیات: _____

پایه: _____

تاریخ: _____

موضوع: _____

ردت: _____

1-پرداخت هزینه بست
 2-تایید و ارسال
 3-مشاهده گردش کار

پایه و ارسال

گردش کار نوبتی

درخواست فارغ التحصیلی
 درخواست بررسی مشکلات آموزشی
 درخواست ارسال مدرک تحصیلی (1)
 درخواست استرداد شهریه

پرداختهای الکترونیکی دانشگاه

جهت پرداخت، روی یکی از بانک های زیر کلیک کنید.

شماره دانشجویی: _____

وضعیت: _____

مبلغ پرداختی: _____

در صورتی که مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در این سامانه پاسخ بانکی نامشخص است، جهت پرداخت بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شماره پیگیری	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده	شماره پیگیری
	درگاه بانک جهت پرداخت هزینه						