



دانش آموختگان گرامی، به اطلاع می رساند به منظور تسهیل در انجام امور آموزشی دانش آموختگان "از شهریور ماہ سال ۱۳۹۸" درخواست صدور دانشنامه و ریز نمرات از طریق سامانه گلستان انجام شده و ارسال مدارک صادره **صرف** به صورت پستی و بدون مراجعه حضوری خواهد بود. (**نکته: فقط تحويل مدارک دانش آموختگان غیر ایرانی به صورت حضوری انجام 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.

راهنمای در **دو بخش** تنظیم شده است:

- ۱- مدارک لازم برای صدور دانشنامه و ریز نمرات
- ۲- مراحل ثبت درخواست در پیشخوان خدمت سامانه گلستان و فرم های مورد نیاز

بخش اول

مدارک لازم که باید اسکن و بارگذاری شوند:

دانش آموختگان روزانه رشته های غیر پزشکی:

دانش آموختگان گرامی قبل از ثبت درخواست دانشنامه و ریز نمرات **دستورالعمل جامع ایقای تعهدات آموزش رایگان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری** را مطالعه نمایید. کلیه دانش آموختگان دوره های روزانه رشته های غیر پزشکی باید قبل از ثبت و ارسال درخواست به کارشناس ، با مطالعه دقیق راهنمای ثبت نام سامانه سجاد، ابتدا نسبت به درخواست لغو تعهد خدمت آموزش رایگان خود از پایین ترین مقطع اقدام نموده و پس از صدور نامه لغو تعهد مقطع مورد نظر در سامانه مذکور، درخواست صدور دانشنامه و ریز نمرات را در پیشخوان خدمت سامانه گلستان ثبت نمایند. بارگذاری نامه لغو تعهد خدمت آموزش رایگان صادره از سامانه سجاد وزارت علوم ، الزامی است. در صورت بروز هرگونه خطا و یا داشتن مشکل در سامانه سجاد ، مشکل خود را به پشتیبان سامانه به آدرس پست الکترونیک support@saorg.ir اعلام نمایید.

۱- **شناختن** - صفحه اول و توضیحات

۲- **کارت ملی** - پشت و رو



- ۳- گذرنامه (صفحه اول)
- ۴- فرم تعهد صحت مدارک بارگذاری شده: فرم شماره ۲ (در بخش دوم راهنمای) و گواهی امضای آن در یکی از دفاتر اسناد رسمی (با مهر قابل رویت)
- ۵- نامه لغو تعهد خدمت آموزش رایگان - پرینت نهایی سامانه سجاد
- ۶- مستندات مربوط به انجام / لغو یا پرداخت هزینه تعهدات آموزش رایگان - مدارک بارگذاری شده در سامانه سجاد
- ۷- دانشنامه مقطع تحصیلی قبل
- ۸- نامه نحوه لغو تعهدات آموزش رایگان مقطع قبل - در صورت روزانه بودن در آن مقطع . در غیر این صورت، ارائه ریزنمرات رسمی که در آن شهریه پرداز بودن (دوره : نوبت دوم و...) قید شده باشد.
- ۹- گواهینامه موقت یا گواهی اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر در صورت تحصیل
- ۱۰- وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان): دارا بودن یکی از شرایط نظام وظیفه به مندرجات دستورالعمل جامع ایفای تعهدات آموزش رایگان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
- ۱۱- مجوز صدور مدرک برای متعهدين خدمت: مختص دانش آموختگان بورسیه و متعهد خدمت به سازمان یا ارگان خاص (با اعلام بلامانع بودن تحويل دانشنامه و ریزنمرات به شخص دانش آموخته)
- ۱۲- نامه تسویه حساب با صندوق رفاه - تایید شده توسط امور دانشجویی دانشگاه (در صورت داشتن بدھی و یا اخذ وام)

-
- دانش آموختگان دوره های شهریه پرداز رشته های غیر پزشکی(شبانه یا نوبت دوم، پردیس دانشگاهی، یادگیری الکترونیکی، نیمه حضوری:
- ۱- شناسنامه - صفحه اول و توضیحات
- ۲- کارت ملی - پشت و رو
- ۳- گذرنامه (صفحه اول)
- ۴- فرم تعهد صحت مدارک بارگذاری شده: فرم شماره ۲ (در بخش دوم راهنمای) و گواهی امضای آن در یکی از دفاتر اسناد رسمی (با مهر قابل رویت)
- ۵- دانشنامه مقطع تحصیلی قبل
- ۶- نامه نحوه لغو تعهدات آموزش رایگان مقطع قبل - در صورت روزانه بودن در آن مقطع . در غیر این صورت، ارائه ریزنمرات رسمی که در آن شهریه پرداز بودن (دوره : نوبت دوم و...) قید شده باشد.



- ۷- گواهینامه موقت یا گواهی اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر در صورت تحصیل
- ۸- وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان): دارا بودن یکی از شرایط نظام وظیفه به مندرجات دستورالعمل جامع ایفای تعهدات آموزش رایگان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
- ۹- مجوز صدور مدرک برای متعهدین خدمت: مختص دانش آموختگان بورسیه و متعهد خدمت به سازمان یا ارگان خاص (با اعلام بلامانع بودن تحويل دانشنامه و ریز نمرات به شخص دانش آموخته)
- ۱۰- نامه تسویه حساب با صندوق رفاه - تایید شده توسط امور دانشجویی دانشگاه (در صورت داشتن بدھی و یا اخذ وام)

دانش آموختگان رشته های پزشکی(روزانه ، غیرروزانه):

- ۱- شناسنامه - صفحه اول و توضیحات
- ۲- کارت ملی - پشت و رو
- ۳- گذرنامه (صفحه اول)
- ۴- فرم تعهد صحت مدارک بارگذاری شده: فرم شماره ۲ (در بخش دوم راهنمای) و گواهی امضای آن در یکی از دفاتر اسناد رسمی (با مهر قابل رویت)
- ۵- دانشنامه مقطع تحصیلی قبل
- ۶- مجوز تحويل مدارک تحصیلی مقاطع قبل
- ۷- وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان): دارا بودن یکی از شرایط نظام وظیفه به مندرجات دستورالعمل جامع ایفای تعهدات آموزش رایگان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
- ۸- 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- فوریتیهاي پزشکی - اتاق عمل - هوشبری - رادیولوژی - پرستاری دندان پزشکی- علوم پایه پزشکی)
- ۹- گواهی انجام کاراز محل کار متقارضی دارای مدت دقیق خدمت - با ذکر نیمه وقت یا تمام وقت بودن آن یا حکم کارگزینی دارای سنتوات خدمتی یا فیش پرداخت هزینه تعهدات خدمت که مختص دانش آموختگان کارشناسی ارشد می باشد.
- ۱۰- مجوز صدور مدرک برای متعهدین خدمت: مختص دانش آموختگان بورسیه و متعهد خدمت به سازمان یا ارگان خاص (با اعلام بلامانع بودن تحويل دانشنامه و ریز نمرات به شخص دانش آموخته)



۱۱- **نامه تسویه حساب با صندوق رفاه** - تایید شده توسط امور دانشجویی دانشگاه (در صورت داشتن یا نداشتن بدهی ارائه آن الزامی می باشد).

دانش آموختگان غیرایرانی رشته های پزشکی و غیرپزشکی:

- ۱- ارائه مجوز تحويل مدارک و خروج قطعی یا مجوز ادامه تحصیل در مقطع بالاتر - تایید شده توسط سازمان امور دانشجویان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
- ۲- گذرنامه (صفحه اول و اقامت)
- ۳- دانشنامه مقطع قبل - در صورت تحصیل در ایران
- ۴- **گواهی آزمون سامفا**: دانش آموختگان بورسیه که تاریخ فراغت از تحصیل ایشان پس از بهمن ۹۷ باشد. اتباع افغانستان و تاجیکستان و دانش آموختگانی که مقطع قبلی خود را در ایران گذرانده باشند نیازی به ارائه گواهی ندارند.

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 راهنمایی) را تکمیل نموده و به آدرس پست الکترونیک daneshamookhteh@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 مدرک، 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** می‌توانید از طریق منوی پیشخوان خدمت، درخواست دانشنامه و ریز نمرات خود را ثبت کنید.

۵- انتخاب گزینه درخواست مدارک تحصیلی

۶- درخواست جدید



۷- انتخاب نوع دریافت پستی

۸- انتخاب نوع مدرک **دانشنامه و ریز نمرات** (توجه: امکان درخواست مدرک تکراری وجود ندارد)

۹- تا ۱۱- ورود اطلاعات آدرس محل ارسال از 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.

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

شماره دانشجو	شماره	شماره	شماره	شماره	شماره	شماره	شماره	شماره	شماره	شماره
3	4	5	6	7	8	9	10	11		
کد پستی	شهر	استان	آدرس	پست الکترونیکی	دورنگار: پیش شماره	نیازی نیست				

نیازی نیست

وکالت نامه: به افراد اهل وکالت میدهم در صورت عدم حضور اینها بایهای مدارک ارسالی از دانشگاه تحويل آنان گردد. (نفر اول بایستی از اعضای خانواده خودتان باشد و ذکر نام و نام خانوادگی کافی است و نظر عدم از سیکان 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



۱۵- 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.

مدرک مستندات دانشجو، صرفا 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.

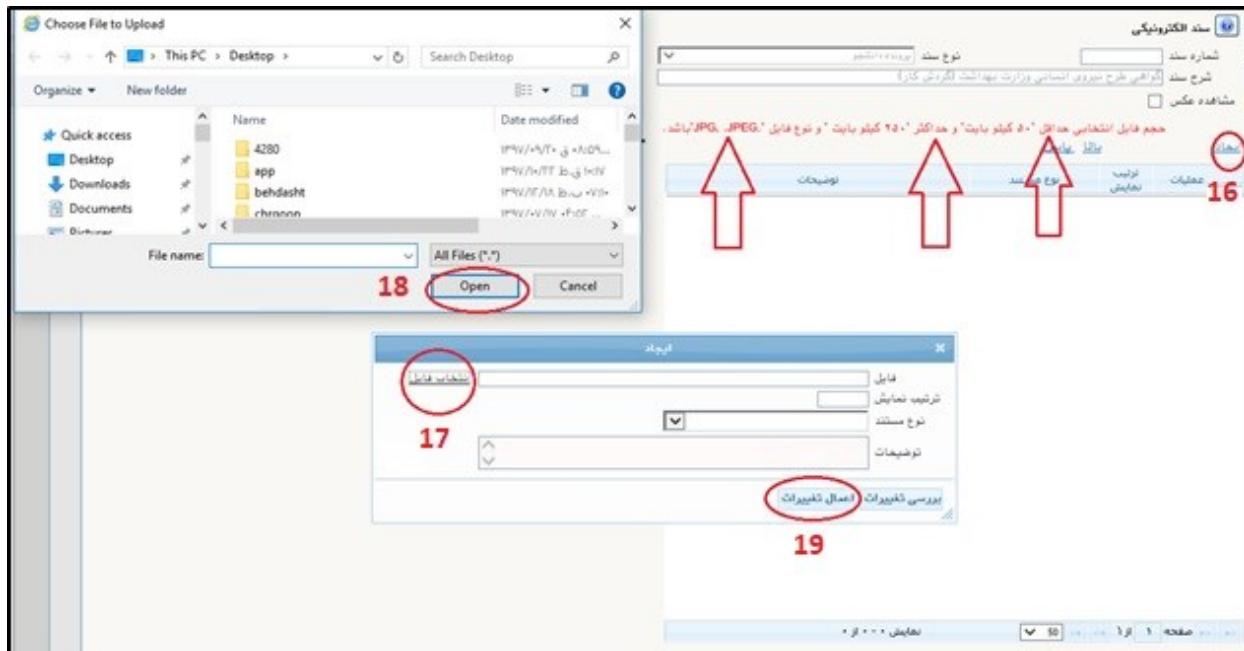
عملیات	فرستنده	موضوع	زمان
	دستورالعمل درخواست و ارسال مستندات - ایجاد درخواست و ریز نمرات -	دانشنامه و ریز نمرات - ایجاد درخواست و ارسال مستندات -	۱۳۹۸/۰۷/۱۱ - ۱۳:۱۶



راهنمای درخواست صدور دانشنامه و ریز نمرات در پیشخوان خدمت سامانه گلستان - شهریورماه ۱۳۹۸

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	مشاهده	ارسال	وضعیت	نسخه مهلت اجباری	مستولیت	برونده
۱	گواهی تبریزی	گواهی طرح تبریزی انسانی وزارت بهداشت (گردش کار)	ارسال شده	ارسال	۱	خبر	دانشجو	آموزشی
۲	گواهی تبریزی	مجوز صدور گواهی معهدین خدمت (گردش کار)	ارسال شده	ارسال	۱	خبر	دانشجو	آموزشی

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



۲۰- انتخاب ایکون تایید (سبز رنگ)

۲۱- انتخاب دکمه تایید و ارسال (درخواست صرفا پس از پرداخت هزینه مربوط ، ثبت خواهد شد)





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

۲۲- در صورت کامل بودن مدارک ، با تایید کارشناس اداره دانش آموختگان، مرحله پرداخت هزینه صدور و ارسال مدرک برای شما فعال می شود. پس از پرداخت الکترونیکی موفق ، با کلیک آیکون بازگشت به صفحه اصلی برگشته و پس از انتخاب آیکون تایید (۲۳)، دکمه تایید و ارسال (۲۴) را کلیک نمایید. در این مرحله کارشناس دانش آموختگان مدرک را صادر نموده و پس از امضای مدیرآموزش دانشگاه و تحويل به پست، کدرهگیری را در سامانه گلستان درج می نماید.

A screenshot of a software window titled 'Kārshnāmeh-e-Farāg-e-Tanqibāiat'. The main area contains a large empty rectangular box with a scroll bar on the left. At the top right of this box is a small 'Help' icon. Below the main box is a horizontal toolbar with several icons. On the far right of the toolbar, there is a red circle highlighting the 'Send' button, which has a blue gradient background and white text. To the right of the 'Send' button are two red numbers: '23' above '22'. In the bottom right corner of the main window, there is another red circle highlighting the number '24'.

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

<input checked="" type="checkbox"/> دانشنهای پایه	<input type="checkbox"/> جستجو				
<input type="checkbox"/> ریاضیات	<input type="checkbox"/> موضوع	<input type="checkbox"/> فرستنده	<input type="checkbox"/> عملیات	<input type="checkbox"/> دانشگاه	<input type="checkbox"/> کتابخانه
<input type="checkbox"/> ۱۴۰۰/۰۷/۱۱ - ۱۴۰۰	<input type="checkbox"/> دانشنامه و رسیتات	<input type="checkbox"/> برداشت هنریه شای صدور و ارسال	<input type="checkbox"/> کارشناس فارغ التخصصیان	<input type="checkbox"/> ۱	<input type="checkbox"/> بینه مقاله و

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	المام کننده	ست	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳:۱۶ - ۱۳:۱۵	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۲۹	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۲۹	ایجاد ذخیره است و تایید ارسال مستندات	ایجاد	از پنجه	
۱۳:۲۹ - ۱۳:۲۸	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۰	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۲۹	کارشناس فارغ التحصیلان بررسی کارشناس تایید فارغ التحصیلان ^۱	۱	کارشناس	
۱۳:۴۰ - ۱۳:۳۹	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۲	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۰	برداخت هزینه های تایید صدور و ارسال	برداخت هزینه های تایید صدور و ارسال	کارشناس	
۱۳:۳۸ - ۱۳:۳۷	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۲	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۲	کارشناس فارغ التحصیلان اقامد کارشناس فارغ تایید التحصیلان برای صدور و ارسال	۱	کارشناس فارغ التحصیلان سایر	کارشناس فارغ التحصیلان ^۱
۱۳:۳۲ - ۱۳:۳۱	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۴	۱۴۹۸/۰۴/۱۱ - ۱۲:۳۴	مذک صادر و تحويل بت شده است	کارشناس فارغ ثبت ک رهگیری توسط تایید التحصیلان سایر	کارشناس فارغ التحصیلان ^۱	کارشناس فارغ التحصیلان ^۱





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 **سایر گزینه ها استفاده نمایید.**



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

اداره برنامه ها و امور دانش آموختگان دانشگاه تربیت مدرس

شهریور ماه ۱۳۹۸



فرم شماره ۱

فرم تقاضای دریافت کلمه کاربری و رمز عبور سامانه آموزشی گلستان

دانش آموخته گرامی

در صورت فراموشی کلمه کاربری و رمز عبور برای ورود به سامانه گلستان به آدرس <https://golestan.modares.ac.ir> اطلاعات زیر را تکمیل نموده و به آدرس پست الکترونیک daneshamookhteh@modares.ac.ir ارسال نمایید تا در پاسخ کلمه کاربری و رمز عبور برای شما ارسال شود.

: نام:

: نام خانوادگی:

: نام پدر:

: کدملی:

: شماره شناسنامه:

: محل صدور:

: مقطع تحصیلی:

امضای دانش آموخته

تاریخ



فرم شماره ۲

فرم تعهد صحت مدارک بارگذاری شده

این جانب فرزند به شماره ملی و شماره داد شجوبی صحت و اعتبار کلیه مدارک و مستندات بارگذاری شده در سامانه جامع دانشگاهی (گلستان) را تأیید نموده و اقرار می نمایم هر زمان خلاف آن ثابت شود از کلیه حقوق و امتیازات حاصله از این مدارک محروم شده و از عهده جمیع خسارات واردہ برآیم. دانشگاه تربیت مدرس اختیار دارد در این خصوص تصریحات مقتضی را اتخاذ نماید و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می نمایم.

امضا و تاریخ

اثر انگشت

محل تایید دفتر اسناد رسمی با مهر قابل رویت: