

# راهنمای درخواست گواهینامه موقت پایان تحصیلات در سامانه گلستان

روند درخواست توسط دانشجویان کارشناسی:



روند درخواست توسط دانشجویان کارشناسی ارشد:



به منظور درخواست گواهینامه موقت پایان تحصیلات و مدارک تحصیلی مقطع قبل پس از ورود به سامانه آموزش و انتخاب پیشخوان خدمت گزینه ارسال مدارک تحصیلی را انتخاب نموده و لینک درخواست جدید را کلیک نمایید.




در فرم باز شده این مرحله ابتدا گزینه "دریافت فیزیکی" رو انتخاب کرده سپس گزینه فیلد "گواهینامه موقت پایان تحصیلات و مدارک تحصیلی مقطع قبل" را انتخاب کرده سپس اطلاعات فیلدهای نمایش داده شده را به دقت و کامل وارد نمایید. در انتها کلید ایجاد را کلیک نمایید.

**نکته:** دقت فرمایید مدارک با توجه به اطلاعاتی که در این فرم وارد می نمایید برای شما ارسال می گردد. لذا در تکمیل این قسمت بسیار دقت نمایید. در صورتی که موافق دریافت مدارک توسط افراد دیگر هستید اطلاعات فرد مورد نظر را در پایین فرم تکمیل نمایید. ( 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)



The screenshot shows a web form titled "دریافت مدارک تحصیلی". At the top right, there is a dropdown menu for "نوع دریافت فیزیکی" (Physical Retrieval Type), which is currently set to "گواهی نامه موقت پایان تحصیلات" (Temporary Certificate of Completion of Studies). This dropdown is circled in red. Below this, there are several input fields for personal information, including a phone number with a country code (+98) and a city dropdown. The form also includes fields for family members, with a note stating: "وکالت نامه: به افراد ذیل وکالت می‌دهم در صورت عدم حضور اینجانب مدارک ارسالی از دانشگاه تعویق 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". There are also fields for "نام و نام خانوادگی گیرنده اول" (First recipient name and surname) and "نام و نام خانوادگی گیرنده دوم" (Second recipient name and surname), along with their respective phone numbers and addresses.

بعد از تکمیل اطلاعات و با انتخاب دکمه ایجاد درخواست در پیشخوان قابل مشاهده خواهد بود.

پس از بازگشت به فرم قبلی ابتدا آیکون  را کلیک کرده و فایل های مورد نیاز را بارگذاری نمایید:




دانشجویان می توانند در این مرحله دو فایل بارگذاری نمایند: ۱- فایل مدرک نظام وظیفه (مخصوص آقایان) ۲- فایل گواهی اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر تبصره: برای آقایان ارسال یکی از گزینه های ۱ یا ۲ الزامیست.

سپس آیکون  را کلیک نمایید سپس جهت پرداخت هزینه آیکون  را کلیک نمایید تا به فرم مربوطه هدایت شوید.




جهت پرداخت هزینه ارسال پستی یکی از درگاه های بانکی را انتخاب نموده و هزینه را پرداخت نمایید.




پس از پرداخت هزینه ارسال آیکون  را کلیک کرده تا درخواست شما به مرحله ی بعد ارسال گردد.

مادامی که درخواست شما در حال بررسی توسط کارشناسان دانشگاه می باشد جهت پیگیری و مشاهده روال درخواست خود، گزینه جاری را انتخاب نمایید.



پس از انجام کامل فرآیند جهت پیگیری و دریافت کد مرسوله پستی گزینه خاتمه یافته را انتخاب نموده و سپس آیکون  را کلیک کنید.



با کلیک بر روی آیکون  شما می توانید کد مرسوله خود را مشاهده نمایید



در انتها از طریق سایت اداره پست به نشانی [post.ir](http://post.ir) مرسوله خود را رهگیری نمایید.



## سامانه رهگیری مرسولات شرکت ملی پست

شماره مرسوله را در این کادر وارد نمایید

لطفا شماره مرسوله خود را وارد نمایید:

شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران

معاونت فناوری اطلاعات

- اطلاعات مربوط به جایگاه مرسولات پستی بصورت لحظه ای در این سامانه ثبت می گردد

- اطلاعات مربوط به مرسولات پستی حداکثر ۶ ماه در این سامانه نگهداری و قابل رهگیری می باشد

- در صورت هرگونه ابهام، سوال و نیاز به اطلاعات بیشتر با شماره تلفن ۰۲۱-۸۴۴۴۰۰۰۰ و یا مشخصات و در صورت ضرورت به آیت شکایت به سامانه آیت و پیکاری، شکایت شرکت ملی پست مراجعه فرمائید.

**نکته:** برای ارسال مدارک به دانشگاه از آدرس ذیل استفاده نمایید:

استان گلستان - کیلومتر ۱۰ جاده گرگان گنبد - کمربندی گرگان سرخنکلاته - پردیس دانشگاه گلستان - معاونت

آموزشی و تحصیلات تکمیلی - بایگانی آموزش - کد پستی ۷۹۱۴۲-۴۹۳۶۱

در هنگام ارسال مدارک حتما عبارت "مربوط به کسری مدرک" را روی پاکت قید نمایید.