



دانش آموختگان گرامی، به اطلاع می‌رساند به منظور تسهیل در انجام امور آموزشی دانش آموختگان "از شهر یورسال ۱۳۹۸" درخواست صدور گواهی صلاحیت مدرسی از طریق سامانه گلستان انجام شده و ارسال گواهی صادره **صرفاً** به صورت پستی و بدون مراجعه حضوری خواهد بود. 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.

راهنما در **دو بخش** تنظیم شده است:

- ۱- مدارک لازم برای صدور گواهی صلاحیت مدرسی
- ۲- مراحل ثبت درخواست در پیشخوان خدمت سامانه گلستان و فرم‌های مورد نیاز

## بخش اول

مدارک لازم که باید اسکن و بارگذاری شوند:

- ۱- **فرم تعهد صحت مدارک بارگذاری شده:** فرم شماره ۲ (در بخش دوم راهنما) با امضا و ثبت تاریخ
- ۲- **شناسنامه** - صفحه اول و توضیحات
- ۳- **کارت ملی** - پشت و رو
- ۴- **وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان):** دارا بودن یکی از شرایط نظام وظیفه
- ۵- **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 - فوریت های پزشکی - اتاق عمل - هوشبری - رادیولوژی - پرستاری دندان پزشکی - علوم پایه پزشکی)
- ۶- **مجوز صدور گواهی برای متعهدین خدمت:** مختص دانش آموختگان متعهد خدمت به سازمان یا ارگان خاص (با اعلام بلامانع بودن تحویل گواهی به شخص دانش آموخته)
- ۷- **گذرنامه (صفحه اول)**



## بخش دوم

### مراحل ثبت درخواست در پیشخوان خدمت سامانه گلستان:

نحوه ورود به سامانه گلستان:

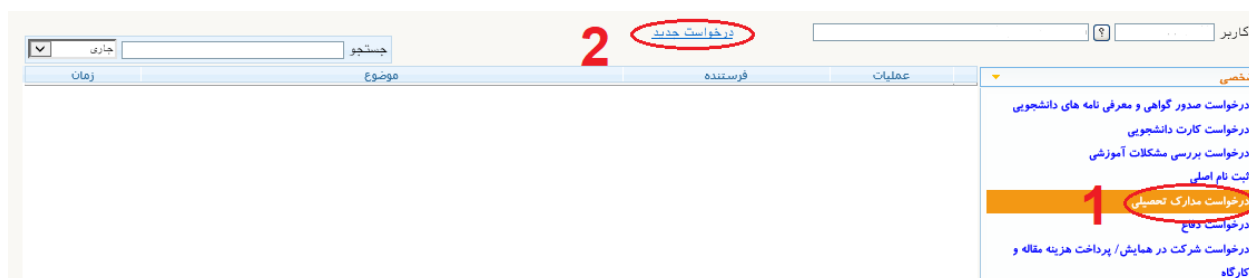
در صورتی که کلمه کاربری و رمز عبور به سامانه گلستان <https://golestan.modares.ac.ir> را فراموش کرده اید، فرم شماره ۱ (در بخش دوم راهنما) را تکمیل نموده و به آدرس پست الکترونیک [daneshamookhteh@modares.ac.ir](mailto:daneshamookhteh@modares.ac.ir) ارسال نمایید تا در پاسخ کلمه کاربری و رمز عبور برای شما ارسال شود.

ضروری است پس از ورود به سامانه و قبل از ثبت درخواست مدرک، از طریق **پرداش 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** می توانید از طریق منوی پیشخوان خدمت، درخواست گواهی صلاحیت مدرسی خود را ثبت کنید.

۱- انتخاب گزینه درخواست مدارک تحصیلی

۲- درخواست جدید



۳- انتخاب نوع دریافت پستی

۴- انتخاب نوع مدرک **گواهی صلاحیت مدرسی** (توجه: امکان درخواست مدرک تکراری وجود ندارد)



راهنمای درخواست صدور گواهی صلاحیت مدرسی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان - شهر یورماه ۱۳۹۸

۵ تا ۱۱- ورود اطلاعات **آدرس محل ارسال از شهر تا 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.

لطفا 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.

تقاضای دریافت مدارک تحصیلی

شماره دانشجویی: ۷۷۲۴۴۱۰۰۱  
 نام پناه فاطمه  
 3  
 4  
 5  
 6  
 7  
 8  
 9  
 10  
 11  
 12

**نیازی نیست**

و کالت نامه، به افراد اول و کالت میهم در صورت عدم حضور اینجانب مدارک ارسالی از دانشگاه تحویل آنان کرده. 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

۱۲- انتخاب دکمه ایجاد

۱۳- بستن پیام مربوط

۱۴- انتخاب دکمه بازگشت

13

کد ۱۱۸۴۴-۱۰۰ : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا در صورت تکمیل اطلاعات درخواست، جهت مراحل بعدی به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

14

12

۱۵ تا ۱۹ - 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.



## راهنمای درخواست صدور گواهی صلاحیت مدرسی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان - شهر یورماه ۱۳۹۸

مدارکی که ارسال آنها اجباری نیست، باید بر اساس شرایط دانشجو و یا اعلام کارشناس ارسال شود.





مدرک مستندات دانشجو، صرفاً 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 غیرواضح تایید نمی‌شود.

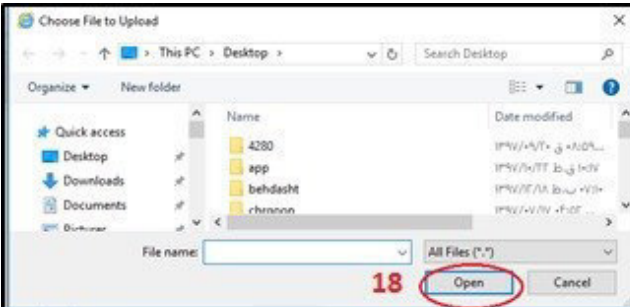
اسکن اصل مدارک مورد نیاز است، از ارسال اسکن کپی مدرک خودداری شود.

عملیات	فرستنده	موضوع	زمان
   	گلرانی صلاحیت مدرسی - ایجاد درخواست و ارسال مستندات		۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۲:۱۶


15

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه مهلت اجباری	مسئولیت	پرونده
	الکترونیکی	گواهی طرح نیروی انسانی وزارت بهداشت (گرددش کار)	<b>ارسال</b>		ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی
	الکترونیکی	مجوز صدور گواهی معتمدین خدمت (گرددش کار)	<b>ارسال</b>		ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی


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




18



16



17



19

۲۰- انتخاب **ایکون تایید** (سبز رنگ)

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



زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۸/۰۱/۳۱ - ۱۳۹۸/۰۱/۳۱	گواهی صلاحیت مدرس - ایجاد درخواست و ارسال مستندات -		۱

20

تایید و ارسال

^

v

توضیح

تایید و ارسال

21

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 تحویل به پست، کدرهگیری را در سامانه گلستان درج می نماید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱	گواهی صلاحیت مدرس - پرداخت هزینه های صدور و ارسال -	کارشناس فارغ التحصیلان ۱	۱

23 22

تایید و ارسال

^

v

توضیح

تایید و ارسال

24

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



تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱	۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱			ایجاد درخواست و تایید ارسال مستندات		
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱	۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱			کارشناس فارغ التحصیلان بررسی کارشناس تایید فارغ التحصیلان ۱		
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱	۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱			پرداخت هزینه های تایید صدور و ارسال		
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱	۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱			کارشناس فارغ التحصیلان اقدام کارشناس فارغ تایید التحصیلان ۱ برای صدور و ارسال		
۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱	۱۳۹۸/۰۲/۱۱ - ۱۳۹۸/۰۲/۱۱			کارشناس التحصیلان-سایر کارشناس فارغ تایید التحصیلان ۱		مدرك صادر و تحویل بست شده است کد رهگیری ۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱

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 [daneshamookhteh@modares.ac.ir](mailto:daneshamookhteh@modares.ac.ir) ارسال نمایید.

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 [amoozesh@modares.ac.ir](mailto:amoozesh@modares.ac.ir) ارسال نمایید تا در پاسخ کلمه کاربری و رمز عبور برای شما ارسال شود.

نام:

نام خانوادگی:

نام پدر:

کد ملی:

شماره شناسنامه:

محل صدور:

مقطع تحصیلی:

امضای دانش آموخته

تلفن همراه:

تاریخ



## فرم شماره ۲

### فرم تعهد صحت مدارک بارگذاری شده

اینجانب ..... فرزند ..... شماره ملی ..... و شماره دانشجویی ..... به 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 وارده برآیم. دانشگاه تربیت مدرس اختیار دارد در این خصوص تصمیمات مقتضی را اتخاذ نماید و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می نمایم.

امضا و تاریخ

اثر انگشت