

روند ارسال مدارک بصورت پستی

مرحله ۱- درخواست دانشجو از طریق سامانه گلستان و از مسیر **پیشخوان خدمت- ارسال مدارک تحصیلی** - درخواست جدید- در فرم باز شده نوع دریافت را **دریافت فیزیکی** انتخاب نماید و پس از تکمیل کامل فرم دکمه **ایجاد** را کلیک نماید.

مرحله ۲- تایید و ارسال توسط دانشجو از طریق مسیر **پیشخوان خدمت- کلیک بروی گزینه ارسال مدارک تحصیلی** - کلیک بروی **تیک سبز** - کلیک بروی **تایید و ارسال**

مرحله ۳- تایید توسط کارشناسان آموزش کل

دانشکده ریاضی و جهانگردی سرکار خانم رشیدی ۰۹۱۳۱۴۴۳۹۷۴ - ۰۳۴۴۴۲۱۰۳۷۱
دانشکده فنی جناب آقای حمیدی ۰۹۳۵۸۳۰۵۸۲۳ - ۰۳۴۴۴۲۱۰۳۷۱

مرحله ۴- پرداخت هزینه ارسال از طریق مسیر **پیشخوان خدمت- کلیک بروی گزینه ارسال مدارک تحصیلی** - در قسمت عملیات بروی **ایکون آبی رنگ** کلیک کنید و سپس با کلیک بروی آرم بانک مرکزی اقدام به پرداخت هزینه نمایید و در پایان مانند مرحله ۲ تایید و ارسال کنید.

نکته بسیار مهم: انجام هر مرحله از مراحل فوق زمانی امکانپذیر است که مرحله قبل آن تایید و ارسال شده باشد.

عدم تایید هر مرحله به منزله توقف روند ارسال مدارک تحصیلی است.

مرحله پایانی: مراجعه یا تماس با آموزش کل جهت اطلاع از پرداخت هزینه

پس از انجام مرحله ۴، کارشناسان آموزش حداکثر بمدت یک هفته اقدام به ارسال مدارک می کنند که کد رهگیری پستی به شماره همراه ثبت شده در مرحله ۱ ارسال میشود.

توجه: دانشنامه تحصیلی، گواهی موقت، نامه ابطال معافیت تحصیلی و ... قابل ارسال است.

((موفق و پیروز باشید))