

بسمه تعالی

## راهنمای ارسال درخواست دریافت "دانشنامه و ریزنمرات" در پیشخوان خدمت سامانه جامع گلستان دانشگاه لرستان

### تذکر مهم:

کلیه دانش آموختگانی که مشمول لغو تعهد آموزش رایگان هستند باید ابتدا نسبت به انجام لغو تعهد آموزش رایگان خود، با توجه به دستورالعمل جامع ایفای تعهد خدمت آموزش رایگان مصوب ۱۳۹۶/۱۱/۰۲ در سامانه جامع امور دانشجویان (سجاد) اقدام نمایند و سپس در پیشخوان خدمت سیستم جامع آموزشی گلستان دانشگاه درخواست دانشنامه و ریز نمرات خود را ثبت نمایند.

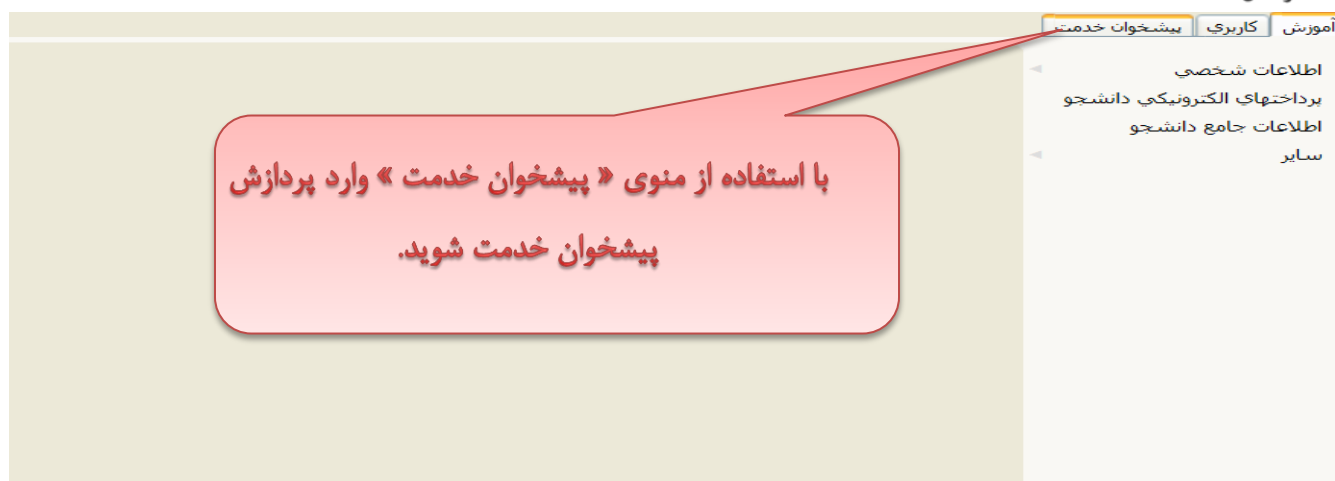
دانش آموختگانی که نام کاربری و رمز عبور به سیستم گلستان را بخاطر دارند با همان رمز عبور وارد سامانه (<https://golestan.lu.ac.ir>) شوند، ولی اشخاصی که رمز عبور خود را در اختیار ندارند برای دریافت رمز عبور لازم است درخواست خود را (فرم تقاضای نام کاربری و رمز عبور) به ایمیل اداره دانش آموختگان مدیریت امور آموزشی به آدرس: [edu.support@lu.ac.ir](mailto:edu.support@lu.ac.ir) ارسال نمایند.

### نحوه درخواست ارسال مدرک تحصیلی در پیشخوان سامانه گلستان:

❖ بطور مثال دانشجوی متقاضی از دانشجویان پسر می باشد.



دانشگاه لرستان



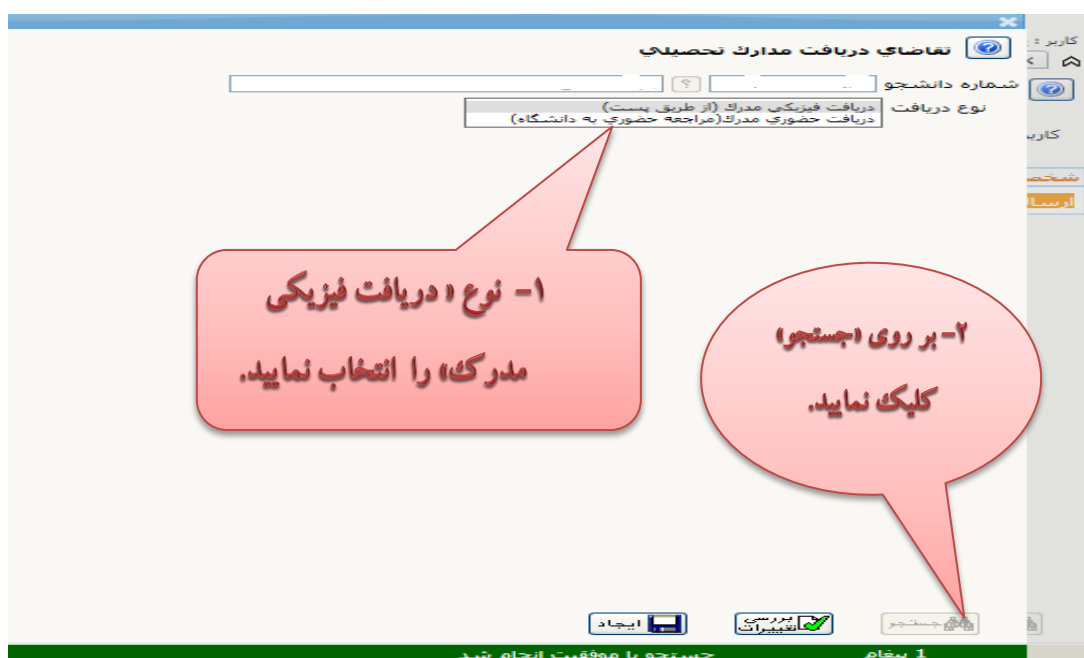
شکل ۱



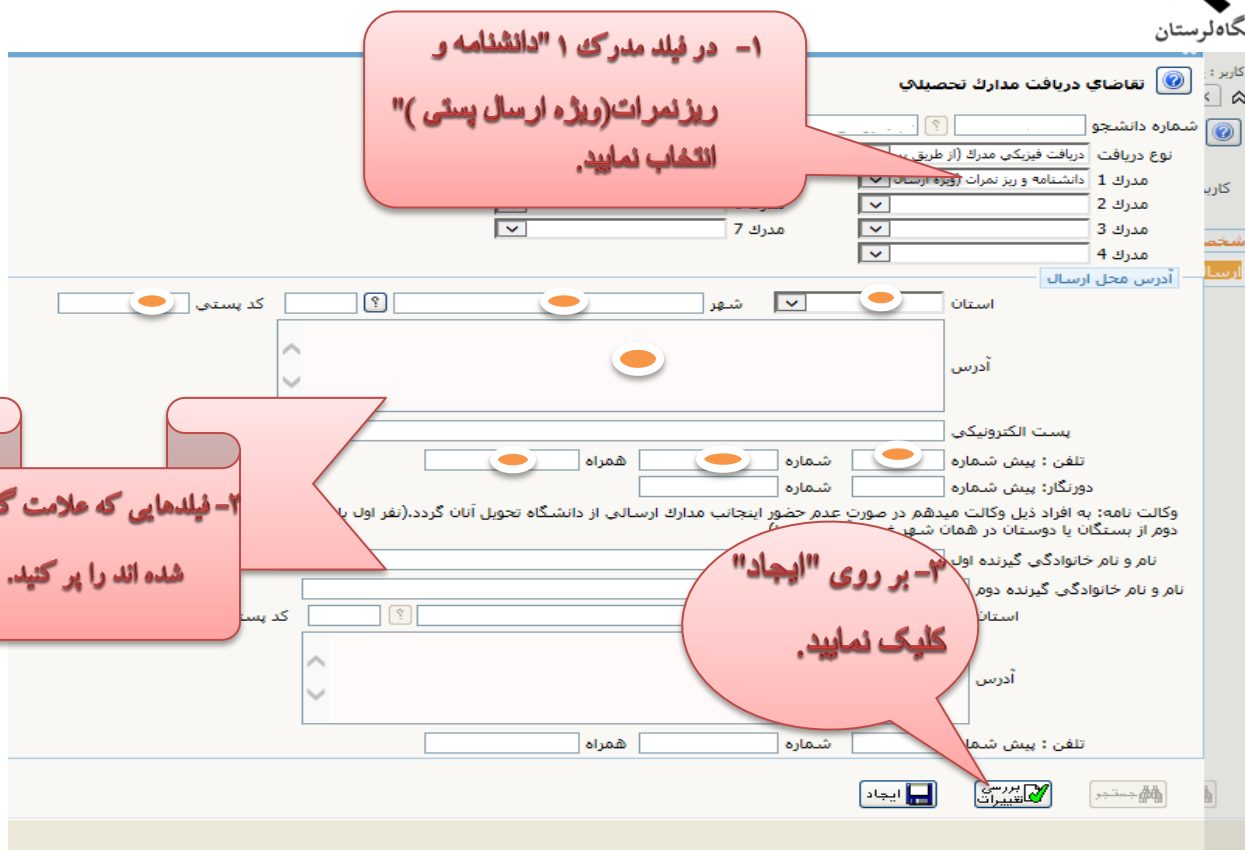
شکل ۲



شکل ۳



شکل ۴



**۱- در فیلد مدرک ۱ "دانشنامه و ریز نمرات (ویژه ارسال پستی)" انتخاب نمایید.**

**۲- فیلدهایی که علامت گذاری شده اند را پر کنید.**

**۳- بر روی "ایجاد" کلیک نمایید.**

شکل ۵

سپس در قسمت سمت چپ بر روی بازگشت کلیک کنید.

نکته :

❖ با توجه به اینکه مدرک درخواستی از طریق پست ارسال می شود، مدرک به آدرس اعلام شده در این

پردازش ارسال خواهد شد، بنابراین آدرس صحیح و دقیق را در این قسمت وارد نمایید.

❖ پاسخگویی به فیلدهای استان، شهر، آدرس، کد پستی، پیش شماره، شماره، تلفن همراه اجباری است.



دانشگاه لرستان

بیشخوان خدمت

کاربر: 529668

بخش: آموزش

موضوع: ارسال مدارک تحصیلی - تایید دانشجو

عملیات: **ارسال مدارک**

پس برای ارسال مدارک از این علامت استفاده نمایید.

برای مشاهده و ویرایش اطلاعات از علامت "مداد" استفاده نمایید.

شکل ۶

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند: دانشنامه و ریزنمرات تایید شده

شماره دانشجو: ۱۳۹۸/۰۳/۱۹

| عملیات | نوع مدرک   | مدرک                                                              | ارسال | مشاهده | وضعیت      | نسخه | مهر | اجرا | تاریخ ارسال |
|--------|------------|-------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------|------|-----|------|-------------|
| ۱      | الکترونیکی | تقاضانامه ارسال مدارک                                             | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۲      | فیزیکی     | تقاضانامه ارسال مدارک                                             | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۳      | الکترونیکی | داشتن نامه لغو طرح یا انجام طرح از اداره دامپزشکی                 | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۴      | فیزیکی     | داشتن نامه لغو طرح یا انجام طرح از اداره دامپزشکی                 | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۵      | الکترونیکی | عکس ۳×۴                                                           | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۶      | فیزیکی     | عکس ۳×۴                                                           | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۷      | الکترونیکی | مدرک نظام وظیفه                                                   | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۸      | فیزیکی     | مدرک نظام وظیفه                                                   | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۹      | الکترونیکی | نامه سابقه کار(به همراه پرینت بیمه ویژه شاغلین در شرکت های خصوصی) | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۱۰     | فیزیکی     | نامه سابقه کار(به همراه پرینت بیمه ویژه شاغلین در شرکت های خصوصی) | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۱۱     | الکترونیکی | اصل گواهی موقت پایان تحصیلات دکتری حرقه ای پیوسته                 | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |
| ۱۲     | فیزیکی     | اصل گواهی موقت پایان تحصیلات دکتری حرقه ای پیوسته                 | ارسال | ذخیره  | تایید نشده | ۱    | ۰   | بله  | ۱۳۹۸/۰۳/۱۹  |

۱- برای دریافت فرم های "تقاضانامه، استشهاد نامه و تعهد نامه" وارد این قسمت شوید.

۲- برای ارسال فرم تکمیل شده تقاضانامه وارد این قسمت شوید.

مدارک خواسته شده در ردیفهای روبرو را بارگذاری نمایید.

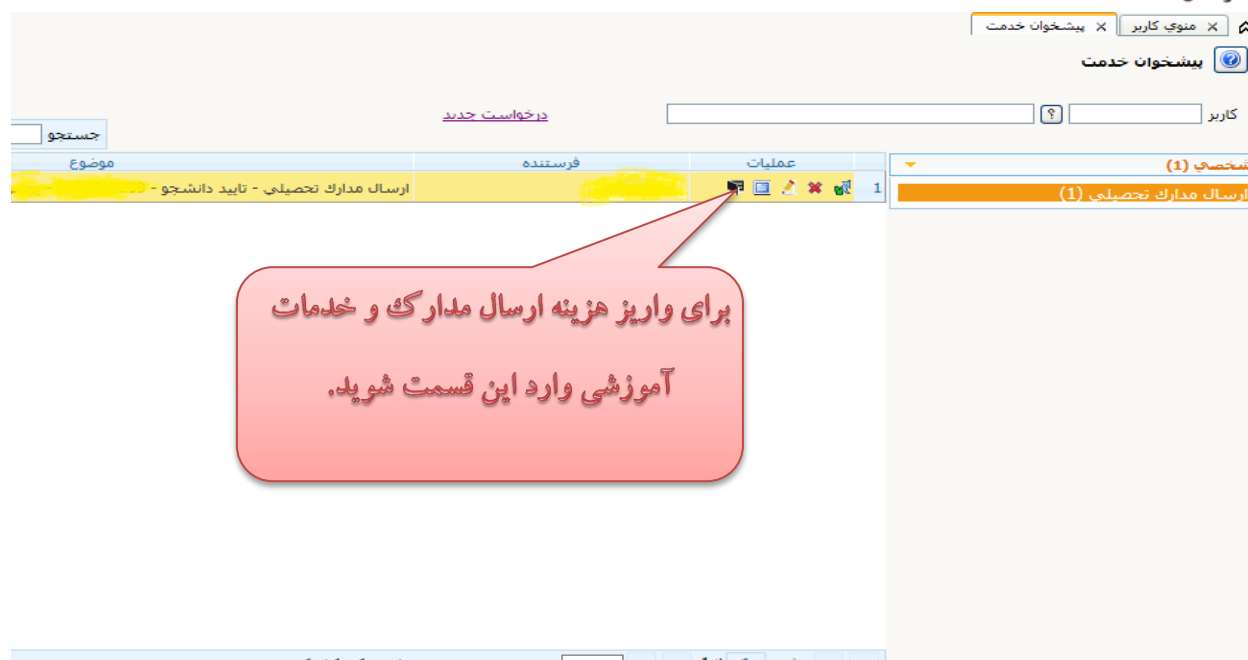
شکل ۷



شکل ۸

و پس از ایجاد شدن ردیف مربوط به ذخیره فایل تقاضانامه بر روی "بازگشت" کلیک نمایید. به همین صورت نسبت به ارسال بقیه مدارک اقدام نمایید.

بعد از ارسال مدارک بر روی "بازگشت" کلیک نمایید.



شکل ۹



شکل ۱۰



دانشگاه لریستان



شکل ۱۱



شکل ۱۲





دانشگاه لرستان

منوی کاربر X پیشخوان خدمت

پیشخوان خدمت

درخواست جدید

جاری جستجو

| زمان               | موضوع                                         | فرستنده | عملیات | مدارک تحصیلی |
|--------------------|-----------------------------------------------|---------|--------|--------------|
| 1398/04/18 - 19:27 | تقاضای دانشنامه و ریز نمرات - تایید دانشجوی - |         | 1      |              |

| تاریخ ارسال        | اقدام کننده | سبب           | مرحله                          | وضعیت | توضیحات                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-------------|---------------|--------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1398/04/18 - 19:53 |             |               | تایید دانشجوی                  | تایید | دانشجوی گرامی پس از بازگاری مدارک و پرداخت هزینه کلیه مدارک ذیل را حتما به ( آدرس : خرم آباد - کیلومتر 5 جاده تهران - سازمان مرکزی دانشگاه لرستان - کدپستی 44316 - 68151 - آموزش کل دانشگاه لرستان ) بستی ارسال نمایید. |
| - 19:53            |             | کارشناس صندوق | رفاه تایید صندوق رفاه دانشجویی | رفاه  |                                                                                                                                                                                                                         |

نمایش 1 - 1 از 1

بر روی این علامت کلیک کنید و مراحل گردش کار خود را ببینید. (به وضعیت مقابل کارشناس اداره رفاه) توجه کنید.

وضعیت "تایید" یا "عدم تایید" توسط کارشناس اداره رفاه مشخص می شود.

شکل ۱۳

و در صورت تایید کارشناس اداره رفاه دانشجویی درخواست برای کارشناس اداره دانش آموختگان ارسال می شود و کارشناس اداره دانش آموختگان به بررسی مدارک ارسالی (فیزیکی و الکترونیکی) متقاضی می پردازد و در صورت کامل بودن مدارک در اسرع وقت توسط دبیرخانه مرکزی دانشگاه لرستان دانشنامه و ریزنمرات به آدرس وارد شده در درخواست ارسال خواهد شد.