

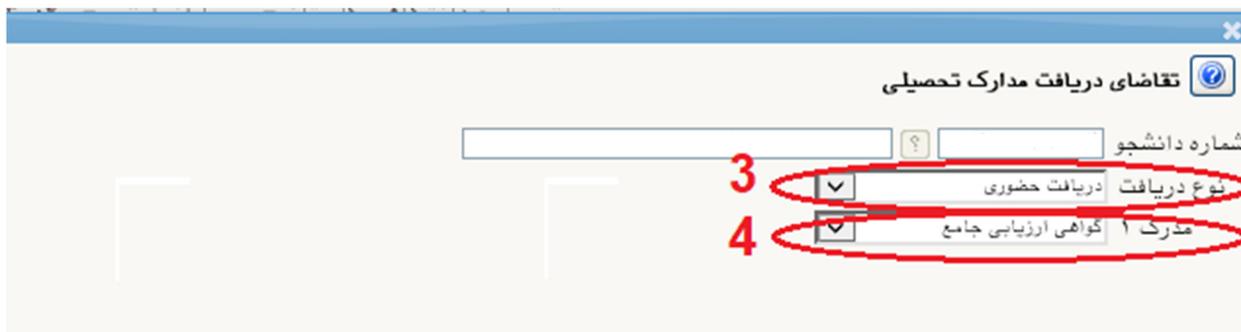
راهنمای استفاده از پیشخوان خدمت - درخواست گواهی ارزیابی جامع

در صورتیکه **نمره قبولی ارزیابی جامع** در سامانه جامع آموزشی (گلستان) درج شده است، برای ثبت درخواست لازم است **۹ مرحله زیر** را انجام دهید

سامانه جامع آموزشی (گلستان) - منوی پیشخوان خدمت - گزینه درخواست مدارک تحصیلی - درخواست جدید



انتخاب دریافت حضوری - گواهی ارزیابی جامع



انتخاب دکمه ایجاد - بستن پیام مربوط - انتخاب دکمه بازگشت



انتخاب **ایکون تایید** (سبز رنگ) - انتخاب **دکمه تایید و ارسال**



در این قسمت درخواست برای کارشناس آموزش دانشکده و سپس برای کارشناس اداره برنامه ها ارسال می شود.

از طریق **ایکون پیگیری** نتیجه درخواست خود را ملاحظه و **در صورت تایید** کارشناس اداره برنامه ها، برای دریافت آن در ایام اداری از ساعت ۸ الی ۱۲ به مدیریت آموزشی - اداره برنامه ها (واقع در ساختمان آموزشی، طبقه سوم، اتاق ۴۰۲) - کارشناس مورد نظر مراجعه نمایید.

مشاهده گردش کار						
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۷/۰۸/۰۹ - ۰۹:۵۴	۱۳۹۷/۰۸/۰۹ - ۰۹:۵۵	فرخ نیا محمدرضا	کارشناس	تایید دانشجو	تایید	
۱۳۹۷/۰۸/۰۹ - ۰۹:۵۵	۱۳۹۷/۰۸/۰۹ - ۰۹:۵۵	حسینی زاده علی اکبر	کارشناس آموزش علوم انسانی	بررسی آموزش دانشکده	تایید کارشناس	
۱۳۹۷/۰۸/۰۹ - ۰۹:۵۵	۱۳۹۷/۰۸/۰۹ - ۰۹:۵۵	یزدان پناه فاطمه	کارشناس برنامه ها	بررسی کارشناس برنامه ها	تایید کارشناس	پرونده فیزیکی دانشجو بررسی و صدور گواهی ارزیابی جامع بلامانع است

توجه داشته باشید در صورتیکه کارشناس اداره برنامه ها درخواست شما را **تایید** کرده باشد، مراحل **گردشکار به پایان رسیده** و لذا برای جستجوی درخواست خود لازم است **گزینه خاتمه یافته** را انتخاب نمایید. در غیر اینصورت از **سایر گزینه ها** استفاده نمایید.



اداره برنامه ها و امور دانش آموختگان دانشگاه

آبان ماه ۱۳۹۷