

# راهنمای مدارک تحصیلی مقطع قبل در سامانه گلستان

روند درخواست توسط دانشجویان کارشناسی:



روند درخواست توسط دانشجویان کارشناسی ارشد:





به منظور ثبت ابطال معافیت تحصیلی (ویژه مشمولین) 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 "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)


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 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.



**نکته:** برای ارسال مدارک به دانشگاه از آدرس ذیل استفاده نمایید:  
استان گلستان - کیلومتر ۱۰ جاده گرگان گنبد - کمربندی گرگان سرخکلاته - 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.