

۱- بررسی کامل پرونده توسط کارشناس دانشکده و ارسال به ستاد

۲- دانشجو : تماس با کارشناس دانشکده و اطمینان از نداشتن نقص در پرونده و زمان ارسال پرونده به اداره دانش آموختگان مدیریت خدمات آموزشی

۳- بررسی مجدد پرونده توسط کارشناس اداره دانش آموختگان و بررسی پرونده و ابطال کارت دانشجویی توسط رئیس دانش آموختگان

۴- دانشجو : مراجعه به سامانه گلستان و تکمیل گزارش ۵۲۲ و تحویل مدارک درخواستی کارشناسان

۵- تایید تسویه حساب توسط کارشناس اداره دانش آموختگان ، شروع فرایند صدور گواهی موقت (روزانه) شبانه بدون وام (دانشنامه و ریز نمرات) و دارای وام (گواهی موقت)

۶- دانشجو: کارت دانشجویی خود را از طریق ارسال پستی و یا تحویل به کارشناس اداره دانش آموختگان . سپس تکمیل مراحل پیشخوان و پرداخت هزینه ، و ارسال مدرک تحصیلی به آدرس دانشجو کلیه مراحل فوق در پیشخوان خدمت گلستان /گردش کار قابل پیگیری می باشد .

