

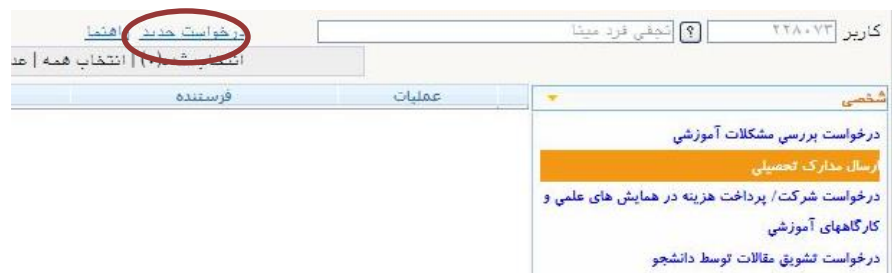
راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

بعد از ورود به سامانه گلستان وارد منوی "پیشخوان خدمت" شده و گزینه "ارسال مدارک تحصیلی" را انتخاب نمایید.



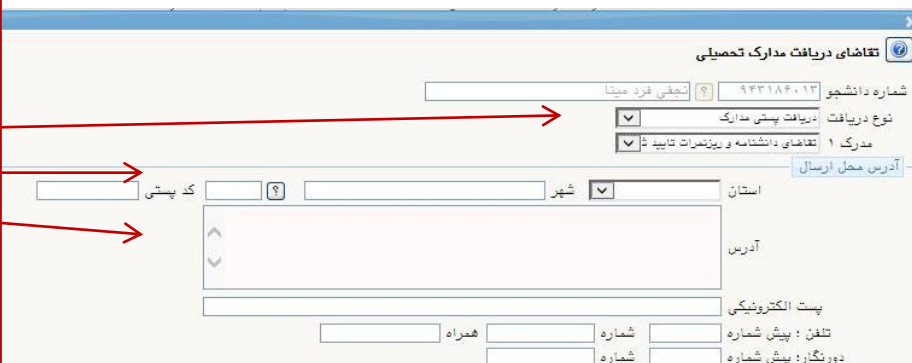
سپس گزینه "درخواست جدید" را انتخاب کنید.



فیلدهای نوع دریافت و مدرک را انتخاب نمایید و سپس اطلاعات مربوط به آدرس را با دقت تکمیل نمایید. (از این اطلاعات برای ارسال مدرک شما استفاده می‌شود)

هشدار: دانشجویانی که قبلاً اقدام به اخذ «گواهی نامه موقت» نموده اند، اجازه درخواست برای گواهی نامه موقت ندارند.

فرم ثبت درخواست مشابه تصویر زیر نمایش داده می‌شود. اطلاعات خواسته شده در فرم را با دقت تکمیل نمایید.



در ادامه روی گزینه "ایجاد" و سپس "بازگشت" کلیک نمایید.

راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

گردش کار ایجاد شده مشابه تصویر زیر نمایش داده می شود.

گردش کار آموزش: با این گزینه می توانید گردش کار را مشاهده نمایید.

در مرحله ۱: می توانید درخواست را مشاهده نمایید.

در مرحله ۲: مدارک مورد نیاز را بارگذاری نمایید (مدارک در ادامه آورده شده است)

در مرحله ۳: در این مرحله عکس خود را بارگذاری نمایید. (عکس پرسنلی جدید، تمام رخ با حداکثر حجم ۲۵۰ کیلوبایت)

گزینه حذف: با این گزینه درخواست خود را حذف می کنید.

تایید و ارسال: پس از اطمینان از کامل بودن درخواست و صحت آدرس ثبت شده با انتخاب این گزینه، درخواست خود را به مراحل بعدی ارسال می کنید. در صورتی که این گزینه را انتخاب نکنید گردش کار در کارتا بل شما باقی می ماند و درخواست به جریان نمی افتد.



نکات مهم:

- ۱- حجم مدارک حداکثر ۲۵۰ کیلوبایت و فرمت آن JPG یا JPEG باشد.
 - ۲- برای پرداخت هزینه پستی مبلغ ۲۸۴,۴۹۰ ریال به شماره شبای IR360100004101047771207256 با شناسه واریز ۰۱۰۲۵۳۴۷۹۰۰۰۰۰۱ به نام شرکت پست ج.ا. واریز و تصویر فیش پرداختی را بارگذاری نمایید.
 - ۳- لازم است کلیه مدارکی که بارگذاری کرده اید (به غیر از فیش پرداختی) کپی برابر اصل شده و به آدرس دانشگاه ارسال شود.
 - ۴- برای دریافت دانشنامه لازم است علاوه بر مدارک بند ۳، اصل گواهی موقت خود را نیز به آدرس دانشگاه ارسال نمایید.
 - ۵- برای دریافت گواهی نامه موقت در صورتی که کارت دانشجویی خود را تحویل نداده اید، لازم است اصل کارت دانشجویی خود را نیز به آدرس دانشگاه ارسال نمایید.
- آدرس: قزوین- بلوار سردار شهید سلیمانی - دانشگاه بین المللی امام خمینی(ره)- ساختمان آینده پژوهی- طبقه همکف دبیرخانه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - کد پستی ۹۶۸۱۸-۳۴۱۴۸
- روی پاکت نامه: نام و نام خانوادگی، مقطع ، رشته تحصیلی و تلفن همراه فعال را ذکر نمایید.

راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

جدول مدارک مورد نیاز

ردیف	مدارک مورد نیاز	نوع مدارک درخواستی	
		گواهی موقت	دانشنامه
۱	تصویر آخرین وضعیت نظام وظیفه	آقایان (ایرانی)	
۲	تصویر آخرین پاسپورت	-	فارغ التحصیلان غیر ایرانی
۳	تصویر نامه خروج قطعی	-	فارغ التحصیلان غیر ایرانی
۴	تصویر فیش پرداخت هزینه پستی	کلیه فارغ التحصیلان	
۵	تصویر نامه تسویه حساب صندوق رفاه	-	دانشجویان دارای بدهی به صندوق رفاه
۶	تصویر نامه لغو تعهد آموزش رایگان مقطع جاری	-	فارغ التحصیلان دوره روزانه
۷	اصل گواهی موقت مقطع جاری	-	کلیه فارغ التحصیلان ایرانی
۸	اصل کارت دانشجویی	فارغ التحصیلان ایرانی	کلیه فارغ التحصیلان غیرایرانی
۹	تصویر دانشنامه مقطع قبلی	-	کلیه فارغ التحصیلان

راهنمای دریافت دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی دانش آموختگان ایرانی (روزانه)

با عنایت به امکان ارسال مدارک تحصیلی از طریق پست، دانش آموختگان محترم می توانند درخواست خود را به همراه مدارک ذیل از طریق پیشخوان خدمت در سامانه گلستان دانشگاه بارگذاری نموده و پس از انجام فرایند آن، مدارک را به دبیرخانه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نمایند و پس از بررسی، اصل مدارک تحصیلی به آدرس آنها ارسال خواهد شد.

- ۱- نامه لغو تعهد خدمت آموزش رایگان سامانه سجاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به همراه اصل نامه عدم کارایی یا سوابق بیمه شغلی معتبر (با توجه به چگونگی نحوه لغو تعهد خدمت که در ادامه اشاره شده است)
 - ۲- اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات
 - ۳- تصویر حکم کارگزینی بانضمام سوابق بیمه شغلی معتبر متعهدین خدمت دبیری، ضمن موارد ذکر شده ۱ تا ۶، (فرم ۵۰۲) و نامه اتمام تعهد خدمت خود را از اداره آموزش و پرورش محل خدمت اخذ و ارسال نمایند.
 - ۴- نامه تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان
 - ۵- تصویر کارت پایان خدمت، کارت معافیت دائم، دارندگان دفترچه آماده به خدمت (برگ سبز اعزام به خدمت) بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن / دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل براساس معافیت تحصیلی معتبر در مقاطع بالاتر و...
- آدرس:** قزوین- بلوار سردار شهید سلیمانی - دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) - ساختمان آینده پژوهی - طبقه همکف دبیرخانه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - کد پستی ۹۶۸۱۸-۳۴۱۴۸
- روی پاکت نامه: نام و نام خانوادگی، مقطع، رشته تحصیلی و تلفن همراه فعال را ذکر نمایید.

راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

نحوه لغو تعهد مدرک تحصیلی (آزاد سازی) در سامانه سجاد

دانش آموختگان دوره روزانه، جهت دریافت دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی خود با توجه به توضیحات ذیل می بایست ابتدا با مراجعه به سامانه سجاد سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (سامانه جامع امور دانشجویان) <http://portal.saorg.ir> درخواست لغو تعهد خدمت آموزش رایگان خود را ثبت نمایند.

مراجعه به سامانه سجاد وزارت علوم ← خدمات ← لغو تعهد آموزش رایگان ← مطالعه ی دقیق راهنمای سیستم و ثبت درخواست لغو تعهد آموزش رایگان

الف ۱- انجام کار: از آنجائیکه مدت تعهد خدمت آموزش رایگان در متن گواهی نامه موقت پایان تحصیلات دانش آموختگان قید شده است. متقاضیان در صورت اشتغال به کار و داشتن سابقه بیمه بازنشستگی میتوانند با انتخاب گزینه انجام کار در سامانه سجاد وزارت علوم درخواست لغو تعهد خود را ثبت نمایند. انجام کار در بخش دولتی یا خصوصی از تاریخ فارغ التحصیلی به بعد براساس سهمیه و مدت تعهد خدمت آموزش رایگان، با ارائه حکم کارگزینی و یا گواهی انجام کار شغلی از محل کار (تاریخ شروع به کار قید شود) به انضمام سوابق بیمه ای معتبر تائید شده از سوی سازمان تامین اجتماعی یا صندوق بازنشستگی کشوری بلامانع میباشد و همین طور اشخاصی که در بانک ها، نیروهای مسلح، دفاتر و کانون وکلای دادگستری مشغول به کار میباشند و صندوق بازنشستگی مخصوص به خود را دارند، می بایست در ارائه ی نامه گواهی انجام کار خود، حتماً ذکر صندوق بیمه و واریز بازنشستگی آنها در نامه قید شده باشد. (تداخل تحصیل هم زمان با اشتغال به کار قابل احتساب نمی باشد).

- انجام خدمت وظیفه عمومی پس از پایان تحصیلات دانشگاهی، جزء سابقه شغلی و خدمات موثر در تعهد آموزش رایگان دانش آموختگان محسوب شده و تاریخ مندرج در کارت پایان خدمت، مبنای محاسبه است.
توجه: دانش آموختگان متعهد خدمت دبیری به وزارت آموزش و پرورش، با اخذ نامه تسلیم دانشنامه از اداره آموزش و پرورش محل خدمت خود مبنی بر اتمام تعهد خدمت دبیری به انضمام فرم ۵۰۲ و کپی آخرین حکم کارگزینی و ارسال بقیه موارد بند ب، ج و د میتوانند نسبت به اخذ اصل دانشنامه و ریز نمرات تحصیلی خود اقدام نمایند.

الف ۲- انجام کار (در صورت کسری کار همراه با پرداخت هزینه)

دانش آموختگان محترم در صورتیکه سوابق شغلی و بیمه واریز بازنشستگی آنها کمتر از مدت تعهد خدمت آموزش رایگان آنان باشد میتوانند گزینه ی «انجام کار در صورت کسری همراه با پرداخت هزینه» را در سامانه سجاد انتخاب و ثبت نمایند.

- سوابق شغلی و بیمه بازنشستگی متقاضیان، نباید همزمان با تحصیل در هیچ مقطع روزانه ای یعنی مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری باشد. (تداخل تحصیل هم زمان با اشتغال به کار قابل احتساب نمی باشد)
- پرداخت هزینه تعهد خدمت آموزش رایگان، براساس سال ورود و سهمیه پذیرفته شده در آزمون سراسری محاسبه و کسر میگردد و ما بقی تعهد آموزش رایگان وی که انجام نشده و فاقد سوابق کار و بیمه می باشد از طریق سامانه سجاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قابل محاسبه و پرداخت است. بعنوان مثال اگر شخصی تحصیلات مقطع کارشناسی خود را براساس سهمیه منطقه یک در ۴ سال (۸ ترم) به پایان رسانده و دانش آموخته گردیده و یک سال هم بعد از فارغ التحصیلی دارای سابقه کار و بیمه باشد. یک سال سابقه کار و بیمه (۲ ترم)، از مدت تعهد خدمت آموزش رایگان وی کسر گردیده و بقیه نیمسالهای تحصیلی آن (۶ ترم) محاسبه میشود و پس از تائید از سوی دانشگاه و پرداخت هزینه تعهد خدمت آموزش رایگان توسط متقاضی در سامانه سجاد انجام و در نهایت تائید آن از سوی اداره کل امور دانشجویان داخل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

صورت می پذیرد و متقاضی می تواند نامه لغو تعهد آموزش رایگان خود را از سامانه سجاد پرینت گرفته و با بقیه مدارک ذکر شده (الف تا د) به دانشگاه ارسال نماید .

الف ۳- پرداخت هزینه : دانش آموختگان محترم در صورتی که تمام و یا قسمتی از تعهد خدمت آموزش رایگان را بواسطه گواهی انجام کار معتبر ایفا ننمایند. (بند الف ۱)، می توانند با انتخاب گزینه پرداخت در سامانه سجاد، هزینه لغو تعهد خدمت آموزش رایگان خود را براساس سال ورود و سهمیه پذیرفته شده در آزمون سراسری مطابق بخشنامه ها و جداول شهریه اعلام شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ثبت و درخواست نمایند. ضمناً هر نیمسالی که دانشجویان دوره روزانه بصورت شهریه پرداز، شهریه آن را پرداخت نموده اند مثل نیمسال های میهمانی و نیمسال های تمدید سنوات ارفاقی با مجوز کمیسیون موارد خاص، جزء تعهد خدمت محسوب نمی گردد و دانش آموختگان فقط هزینه نیمسالهایی را که پرداخت نموده اند را از طریق سامانه سجاد باید پرداخت نمایند.

ضمناً دانشجویانی انصرافی و اخراجی (روزانه) پس از ترک تحصیل و یا اخراج، باید هزینه لغو تعهد خدمت آموزش رایگان خود را براساس واحدهای انتخاب شده، حذف ترم و مرخصی تحصیلی پرداخت نمایند.

- نیمسالهایی که دانشجویان دوره روزانه بصورت شهریه پرداز، شهریه آنرا پرداخت نموده اند جزء تعهد خدمت محسوب نمیگردد.

الف ۴- نامه عدم کاریابی از اداره کار و امور اجتماعی مراکز استان:

دانش آموختگان در صورت نداشتن اشتغال به کار (بند الف ۱) در بخش دولتی یا خصوصی می توانند گزینه عدم کاریابی را در سامانه سجاد انتخاب و درخواست نمایند. ضمناً دانش آموختگان از تاریخ فارغ التحصیلی به بعد تنها ۶ ماه فرصت دارند (شش ماهه اول بعد از فارغ التحصیلی) در دفاتر کاریابی ثبت نام و تقاضای کار نمایند و رعایت گذشت یک سال شمسی از تاریخ دانش آموختگی که در گواهینامه موقت پایان تحصیلات آنها ذکر شده است و همین طور یک سال از صدور کارت نظام وظیفه برای آقایان الزامی می باشد و ارائه نامه عدم دستیابی به فرصت شغلی (عدم کاریابی) از اداره کل کار و امور اجتماعی محل سکونت خود با رعایت مفاد بخشنامه های وزارت علوم و ضوابط نظام وظیفه بلامانع است .

دانشجویان شاغل به تحصیل در کلیه مقاطع دوره روزانه، نمی توانند گواهی عدم کاریابی در حین تحصیل ارائه نمایند.

- اعلام عدم کاریابی در مقاطع بالاتر، تعهد خدمت دانش آموختگان را در مقاطع تحصیلی قبلی نیز لغو می نماید.

- دانشجویان انصرافی و اخراجی نمیتوانند از فرصت عدم کاریابی جهت لغو تعهد آموزش رایگان مقطع ناتمام خود استفاده

نمایند

توجه:

متقاضیان محترم پس از انجام یکی از گزینه های درخواست لغو تعهد خدمت آموزش رایگان (الف ۱، الف ۲، الف ۳، الف ۴) شماره ی کد پیگیری و یا کد فرایند خود را از سامانه سجاد وزارت دریافت نموده و به اطلاع کارشناسان محترم اداره دانش آموختگان / تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسانده و پس از بررسی و تائید از سوی دانشگاه محل تحصیل و سپس تائید نهایی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پرینت نامه لغو تعهد خدمت آموزش رایگان خود را از سامانه سجاد اخذ نموده و در زمان ثبت درخواست ارسال مدارک پستی، به همراه مدارک ذیل (ب، ج، د) در سامانه گلستان بارگذاری نموده و به آدرس دانشگاه ارسال نمایند..

ب- تسویه حساب وام صندوق رفاه دانشجویان:

دانش آموختگان میتوانند در صورت تسویه حساب وام صندوق رفاه خود، نسبت به اخذ نامه تسویه حساب از صندوق رفاه دانشجویان وزارت متبوع و یا اداره رفاه دانشجویی دانشگاه اقدام نمایند و نامه خود را با بقیه مدارک ذکر شده (الف، ج و د) جهت اخذ اصل مدارک تحصیلی (دانشنامه و ریزنمرات) ارسال نمایند.

راهنمای ثبت درخواست ارسال مدارک (ویژه دانشجوی)

ج- تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه برای آقایان طبق یکی از موارد ذیل:

تصویر کارت پایان خدمت / تصویر کارت معافیت موقت یا دائم / دارندگان دفترچه آماده به خدمت (برگ سبز اعزام) بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن / دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل براساس معافیت تحصیلی معتبر / دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر استخدام در نیروهای مذکور / دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت در نیروهای مذکور بدون داشتن غیبت اولیه و یا ارائه گواهی مبنی بر انجام خدمت مقرر در قانون معافیت دانش آموختگان مراکز تربیت معلم از خدمت وظیفه عمومی و ...

د- اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات:

دانش آموختگان جهت دریافت اصل دانشنامه میبایست اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات خود را به دانشگاه تحویل یا ارسال نمایند و کپی آن قابل قبول نمی باشد.

چنانچه اصل گواهی موقت در اثر اتفاق یا حادثه ای مفقود یا از بین رفته باشد، به قسمت راهنمای درخواست صدور گواهینامه موقت المثنی در وب سایت دانشگاه بین المللی امام خمینی(ره) - اداره دانش آموختگان و مشمولین بخش آئین نامه‌ها مراجعه نمایند.

ه- اخذ دانشنامه مقاطع قبلی

دانش آموختگان جهت دریافت اصل دانشنامه میبایست لغو تعهد خدمت آموزش رایگان خود را از مقاطع پایین تر انجام دهند. ارائه کپی برابر با اصل دانشنامه ی مقطع قبلی جهت دریافت اصل دانشنامه مقطع فعلی الزامیست.

توجه: دانش آموختگان شبانه، نیمه حضوری و شهریه پرداز که هزینه تحصیل خود را پرداخت نموده اند و از آموزش رایگان استفاده نکرده اند، نیازی به ثبت نام در سامانه سجاد وزارت علوم ندارند. لذا جهت دریافت دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی خود فقط موارد «ب» «ج» «د» را از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان بارگذاری و سپس ارسال نمایند.