

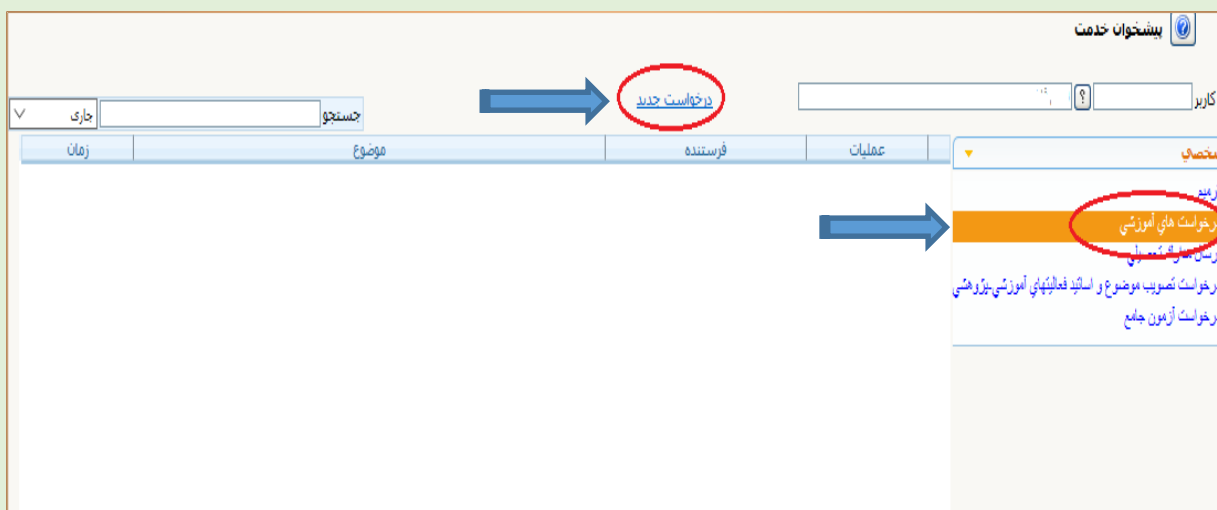
عنوان:	راهنمای درخواست ثبت نام با تاخیر از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان (ویژه دانشجو)
صفحه 1 از 1 کد: EI-WI-77-01	بازنگری 1 تاریخ بازنگری: 99/12/9


➤ مراحل ثبت درخواست ثبت نام با تاخیر در سامانه گلستان

- درخواست دانشجو (مرحله اول)

1. در گام اول وارد سامانه گلستان شوید و پردازش پیشخوان خدمت گلستان را انتخاب کنید.
2. طبق تصاویر زیر اقدام نموده و از آیتم گردش کار موارد را مشاهده کنید.
3. در کار تابل شخصی خود گزینه درخواست های آموزشی را انتخاب و بر روی درخواست جدید کلیک کنید.

تصویر شماره (1)

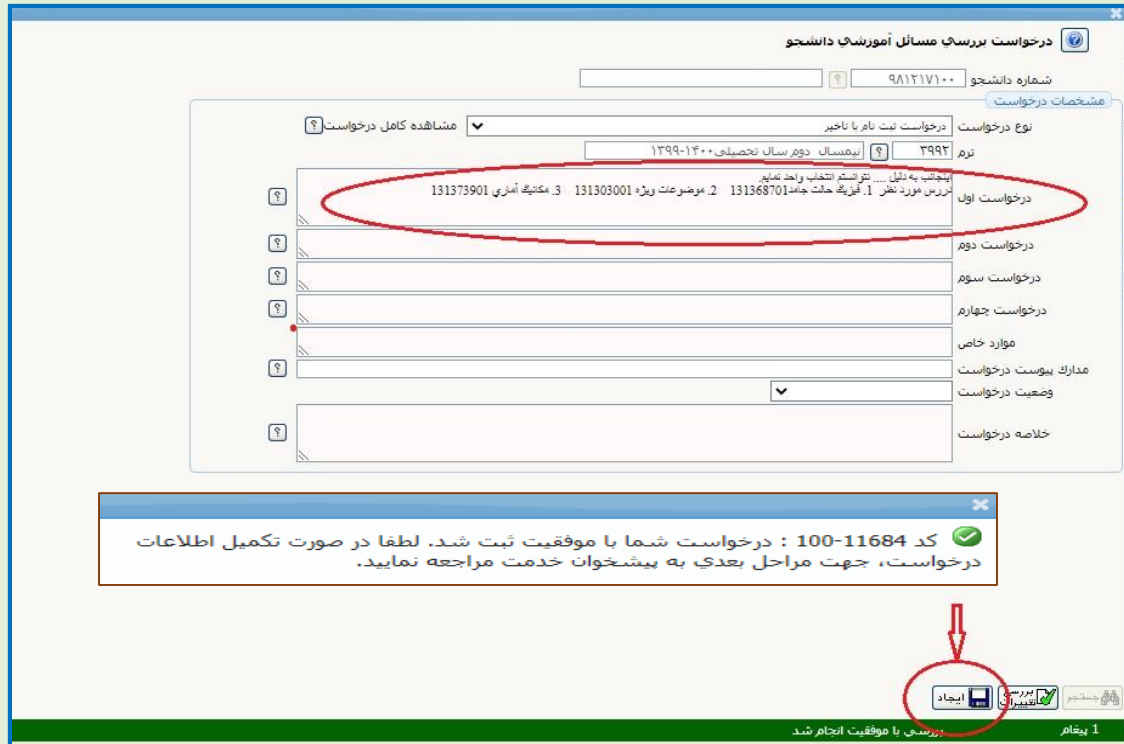


3. در گام دوم طبق (تصویر شماره 2) ابتدا نوع درخواست خود یعنی ثبت نام با تاخیر را انتخاب کرده، سپس ترم مورد نظر را تعیین و در قسمت درخواست اول دروس مورد نظر خود را همراه با کد و گروه درسی درج کنید و پس از حصول اطمینان از صحت عملکرد خود گزینه  را انتخاب کنید تا درخواست شما در پیشخوان درج گردد سپس گزینه **بازگشت** در سمت چپ صفحه را انتخاب کنید و به صفحه اصلی بازگردید.

تهیه کننده: انوار بحرانی-اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر سعید رضایی شریف آبادی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--

عنوان: راهنمای درخواست ثبت نام با تاخیر از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان (ویژه دانشجوی)	صفحه 2 از 1 کد: EI-WI-77-01
بازنگری 1 تاریخ بازنگری: 99/12/9	

تصویر شماره (2)




4. پس از انتخاب گزینه **بازگشت** وارد صفحه زیر خواهید شد و طبق راهنمای نشانه ها عمل نمایید و به توضیحات مندرج در بخش موضوع دقت کنید.

تأیید کننده: دکتر سعید رضایی شریف آبادی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: انوار بحرانی-اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:
--	---

عنوان:	راهنمای درخواست ثبت نام با تاخیر از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان (ویژه دانشجوی)
صفحه 3 از 1 کد: EI-WI-77-01	بازنگری 1 تاریخ بازنگری: 99/12/9

تصویر شماره (3)







تصویر شماره (4)



تهیه کننده: انوار بحرانی-اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر سعید رضایی شریف آبادی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--

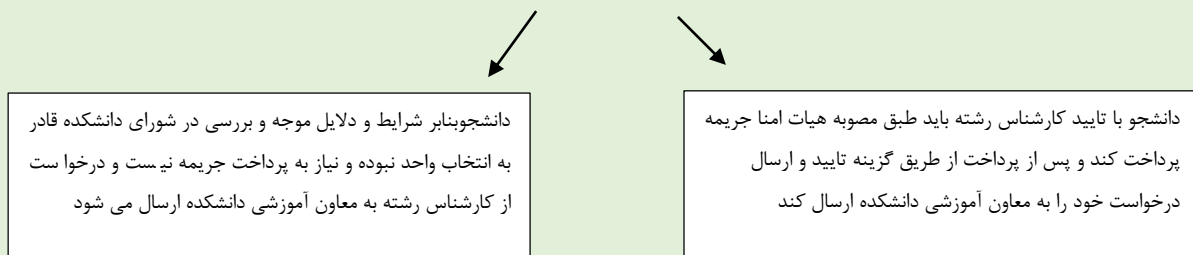
عنوان:	راهنمای درخواست ثبت نام با تاخیر از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان (ویژه دانشجوی)
صفحه 4 از 1 کد: EI-WI-77-01	بازنگری 1 تاریخ بازنگری: 99/12/9

راهنمای نشانه‌ها از راست به چپ:

- جهت مشاهده درخواست و ویرایش آن از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت انجام پرداخت الکترونیکی از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت تایید و ارسال درخواست از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت مشاهده گردش کار از گزینه  استفاده کنید.

➤ پس از تایید و ارسال درخواست **ثبت نام با تاخیر**، مراحل بعدی درخواست توسط افراد زیر مورد بررسی قرار می‌گیرد:

- کارشناس رشته (مشاهده و بررسی درخواست)



- معاون آموزشی دانشکده
- مدیر تحصیلات تکمیلی/مدیر خدمات آموزشی
- کارشناس ستادی (ثبت دروس مورد نظر و استخراج گزارش 423)
- پایان گردش کار (کارشناس رشته با توجه به مشاهده گزارش 423 می‌تواند انتخاب واحد دانشجو را مشاهده کند)

تهیه کننده: انوار بحرانی-اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر سعید رضایی شریف آبادی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	--