

به نام خدا

راهنمای بررسی درخواست ارسال پستی دانشنامه (معاون، مدیران، رؤسا و کارشنان محترم)

❖ ابتدا از طریق سایت <https://ems.atu.ac.ir> وارد حساب کاربری خود در سیستم جامع گلستان شوید.

❖ توصیه می شود از مرورگر "chrome" (استفاده کنید).

دانشگاه علامه طباطبائی
سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

لطفاً کد مقابل را وارد نمایید:

ورود خروج

❖ در بخش صدور و ارسال مدرک تحصیلی می توانید درخواست ها را مشاهده کرد.

❖ از بخش پیشخوان خدمت درخواست دانشجو، مدارک ارسالی و کارنامه کلی دانشجو را بررسی نمود و در صورت

نداشتن مشکل تایید و ارسال نمایید لازم به ذکر است اگر دانشنامه دانشجو صادر شده باشد کارشناس در بخش

"اقدام بعدی" کارشناس دبیر خانه را انتخاب می نماید و در صورتی که دانشنامه صادر نشده باشد ارجاع به رئیس

اداره فارغ التحصیلان را انتخاب می نماید.

1-وارد گزینه درخواست ارسال مدارک تحصیلی شوید.

1-مشاهده کارنامه کلی دانشجو
2-مشاهده و تایید مدارک ارسالی دانشجو
3-تایید و ارسال
4-عدم تایید

تایید رییس اداره فارغ التحصیلان
کارشناس اداره دبیرخانه

کارشناس محترم در صورتی که دانشنامه دانشجو صادر شده باشد گزینه کارشناس اداره دبیرخانه و در غیر اینصورت اداره فارغ التحصیلان را انتخاب نمایید.

تایید و ارسال

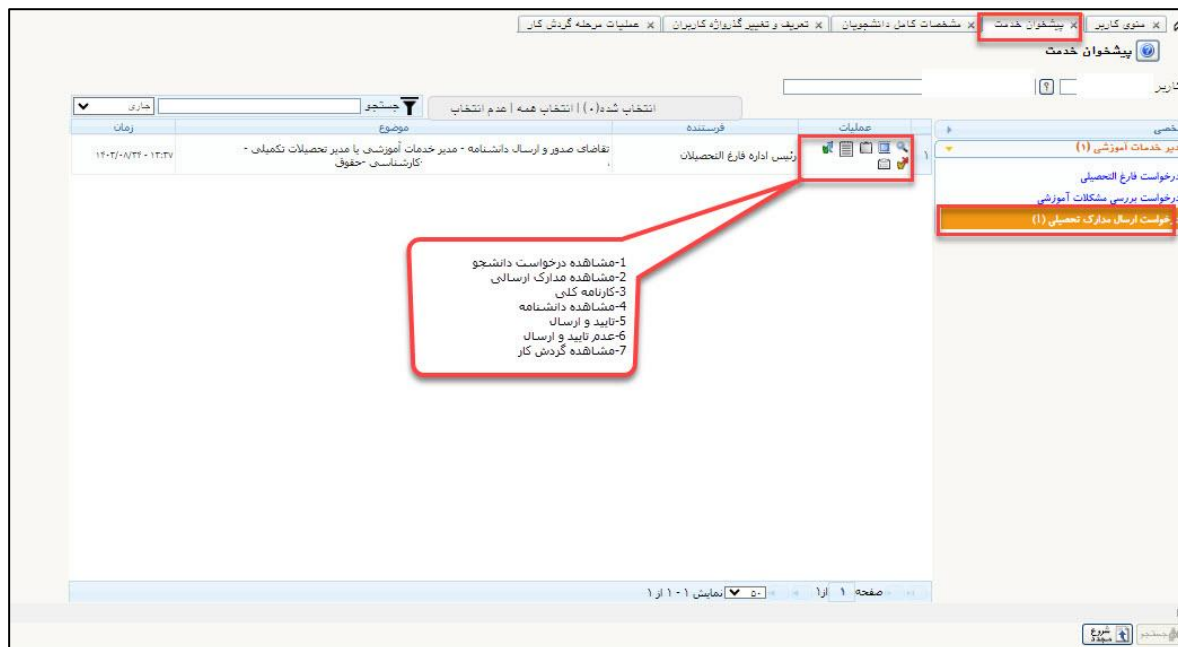
❖ کارشناس محترم دبیرخانه در صورت نداشتن مشکل، درخواست ارسالی آن را تایید و ارسال می کند.

1-وارد پیشخوان خدمت شوید.

1-مشاهده درخواست
2-مشاهده مدارک ارسالی
3-مشاهده کارنامه کلی دانشجو
4-تایید و ارسال
5-عدم تایید و ارسال
6-مشاهده گردش کار

دانشگاه علامه طباطبائی

❖ مدیر محترم خدمات آموزشی در صورت نداشتن مشکل، درخواست ارسالی آن را تایید و ارسال می کند.



❖ معاونت محترم آموزشی و یا رؤسای محترم دانشکده ها در صورت نداشتن مشکل، درخواست ارسالی آن را تایید و ارسال می کنند.

