

مراحل درخواست مدارک از طریق پیشخوان خدمت سیستم گلستان

❖ مراجعه متقاضی به پیشخوان خدمت سیستم گلستان و تقاضای صدور مدرک

درخواستی

❖ ثبت درخواست از دوروش درخواست حضوری و درخواست دریافت پستی

❖ تأیید درخواست در پیشخوان و ارسال به کارتابل کارشناس دانش آموختگان

❖ بررسی درخواست توسط کارشناس

❖ تأیید درخواست متقاضی در صورت کامل بودن پرونده و ارجاع به کارتابل

متقاضی جهت پرداخت هزینه صدور

❖ پرداخت هزینه صدور توسط متقاضی و تأیید و ارسال مجدد به کارتابل کارشناس

❖ عدم تأیید درخواست در صورت کامل نبودن پرونده و نوشتن دلایل عدم تأیید توسط

کارشناس و ارجاع به کارتابل متقاضی جهت رفع نواقص

❖ صدور مدرک درخواستی جهت تحویل حضوری به متقاضی یا وکیل محضری

نامبرده و یا تحویل به دبیرخانه جهت ارسال پستی به آدرس متقاضی

اداره آموزش دانشگاه هرمزگان