

آموزش درخواست صدور اینترنتی مدرک و ارسال مدرک به صورت پستی :

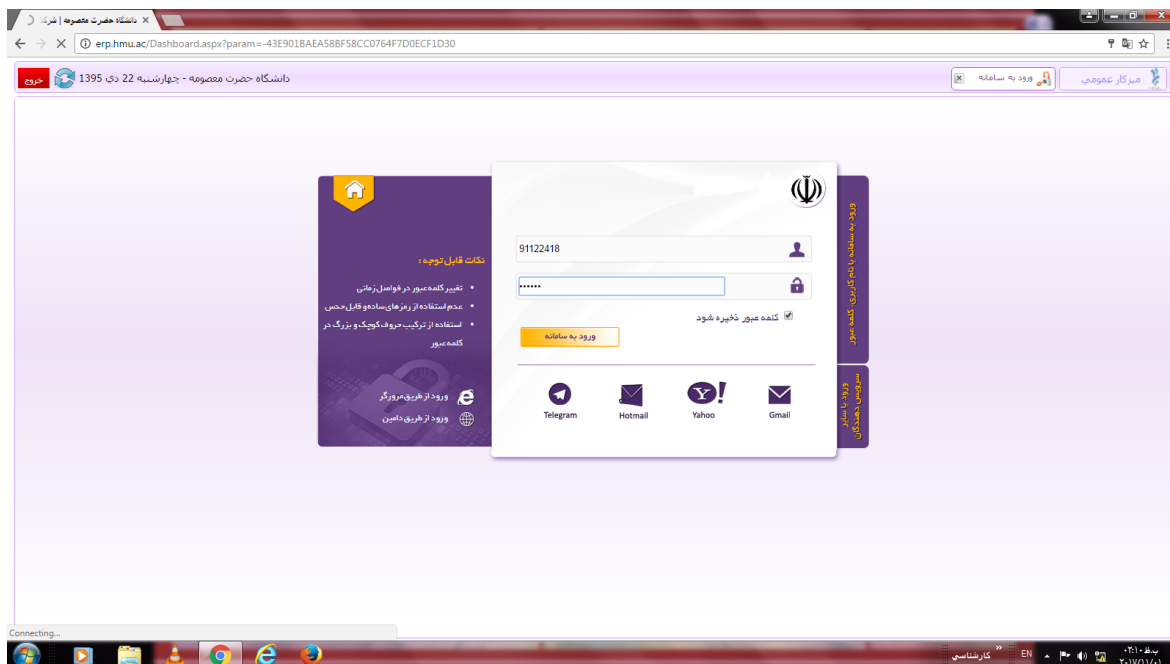
جهت رفاه حال دانش آموختگان دانشگاه تمهیدات لازم در نظر گرفته شد تا این عزیزان بتوانند بدون مراجعه حضوری در دانشگاه درخواست مدرک را از طریق اینترنت ارسال نمایند و بعد از اتمام مراحل صدور مدرک، مدرک خود را توسط پست ویژه درب منزل دریافت نمایند.

مراحل صدور و ارسال مدرک دانشگاهی

۱. ورود به سامانه دانشجویی:



۲- وارد نمودن نام کاربری و کلمه عبور:



۳- از قسمت اتوماسیون اداری، فرمهای درخواستی، درخواست تسویه حساب را انتخاب نمایید:

[illegible]

۴- در پنجره باز شده نوع درخواست را بابت فارغ التحصیلی انتخاب کنید:

داشبورد حضرت منصوره | ایران

erp.hmu.ac/Dashboard.aspx?param=-17D1AB4BC6CFBDACF6F2E12F4E2FE4F13

درخواست نامیه

بگشاییه 26 دي 1395

گوشه توی حساب

بابت قیام تحصیلی

بابت انصراف

بابت انتقال به

بابت تغییر رشته

مبهمان از

اخراج

عدم مراجعه

سایر موارد

۵- در پنجره باز شده تمام فیلدهای ضروری را تکمیل نمایید و دکمه ارسال جهت بررسی را بزنید:

The screenshot shows a web browser window with the URL `erp.hmu.ac/Dashboard.aspx?param=1396117759f174333DC3FA579101D9DCD9`. The page title is 'دانشگاه حضرت منصوره | عراق'. The main content area is titled 'تسویه حساب' (Settlement). It contains a form with the following fields:

- نام خانوادگی:** (Last Name)
- تاریخ درخواست:** 1395/10/26
- ساعت درخواست:** 08:04
- نوع تسویه حساب:** (Settlement Type) - dropdown menu
- ایمیل:** (Email) - text input
- تلفن:** (Phone) - text input
- تلفن اضطراری:** (Emergency Phone) - text input
- شرح علت تسویه حساب:** (Reason for settlement) - text area
- توضیحات:** (Comments) - text area
- کد پستی:** 1373618756
- شماره:** (Number) - text input
- انتخاب کنید:** (Select) - dropdown menu

At the bottom of the form, there are four buttons: 'ارسال جهت بررسی' (Send for review), 'بازداشت' (Suspend), 'کارنامه مالی' (Financial statement), and 'برنامه آموزشی' (Educational program).

۶- پس از زدن دکمه ارسال جهت بررسی، درخواست شما به کارقابل کارشناس دانش آموزان ارسال می گردد و فرایند کار فارغ التحصیلی شما آغاز میشود.

۷- دانشجو موظف است پس از یک هفته الی ده روز کاری به همین سامانه مراجعه نماید و از نتیجه بررسی کارشناس مطلع گردد.

نکته: پس از اعلام نتایج کارشناسان در صورت داشتن بدهی مالی می توانید با زدن دکمه کارنامه مالی در فرم بالا از مقدار آن مطلع گردید و جهت پرداخت بدهی به قسمت امور شهریه، پرداخت الکترونیکی مراجعه نمایید.

The screenshot shows the same web browser window, but the URL is `erp.hmu.ac/Dashboard.aspx?param=-6297E7BE87A99C2058AF95FC3F58EA121`. The page title is 'دانشگاه حضرت منصوره | عراق'. The main content area is titled 'کارنامه مالی' (Financial Statement). It contains a table with the following columns:

- ردیف:** (Row)
- شرح:** (Description)
- مبلغ:** (Amount)
- تاریخ:** (Date)

The table has one row with the following data:

ردیف	شرح	مبلغ	تاریخ
1	پرداخت شهریه	1,000,000	1395/10/26

At the bottom of the table, there are two buttons: 'ارسال جهت بررسی' (Send for review) and 'بازداشت' (Suspend).

۸. کارت دانشجویی، ۳ عدد عکس و در صورت کسری پرونده، مدارک خواسته شده را از طریق پست پیشتاز به بخش دانش آموختگان ارسال نمایید و از طریق تلفن به کارشناس مربوطه اطلاع دهید. (تحويل مدرک به دانشجو منوط به ارسال کارت دانشجویی به دانشگاه می باشد.)

۹. هزینه های اعلام شده را به صورت اینترنتی (با کارت شتاب) پرداخت نمایید.

لازم به ذکر است برای پرداخت الکترونیکی رمز دوم کارت باید فعال باشد.

برای فعال سازی رمز دوم به یکی از دستگاههای خود پرداز بانکها مراجعه فرمائید.

۱۰. پس از پرداخت هزینه های صدور مدرک و پست، مدارک درخواستی صادر و به آدرس متقاضی ارسال می گردد.

۱۱. ارسال مدرک توسط دانشگاه با پیام کوتاه به دانشجو اطلاع داده میشود.

۱۲. در صورت عدم دریافت مدرک درخواستی، ۱۵ روز پس از پرداخت الکترونیکی هزینه ها با کارشناس مربوطه تماس حاصل فرمایید.

۱۳. پس از اطمینان از ارسال مدارک توسط دانشگاه و عدم دریافت آن، با تلفن ۰۲۵۳۳۲۰۹۰۳۰ داخلی ۱۰۹ دفتر پست دانشگاه (آقای ابراهیمی) تماس حاصل فرمایید.

آدرس پستی دانشگاه: قم انتهای بلوار غدیر روبروی ورزشگاه یادگار امام کد پستی: ۳۷۳۶۱۷۵۵۱۴

تلفن واحد دانش آموختگان: ۰۲۵۳۳۲۰۹۰۳۰ داخلی ۳۲۰ (خانم خراسانی)

با تشکر

دانشگاه حضرت معصومه (س)