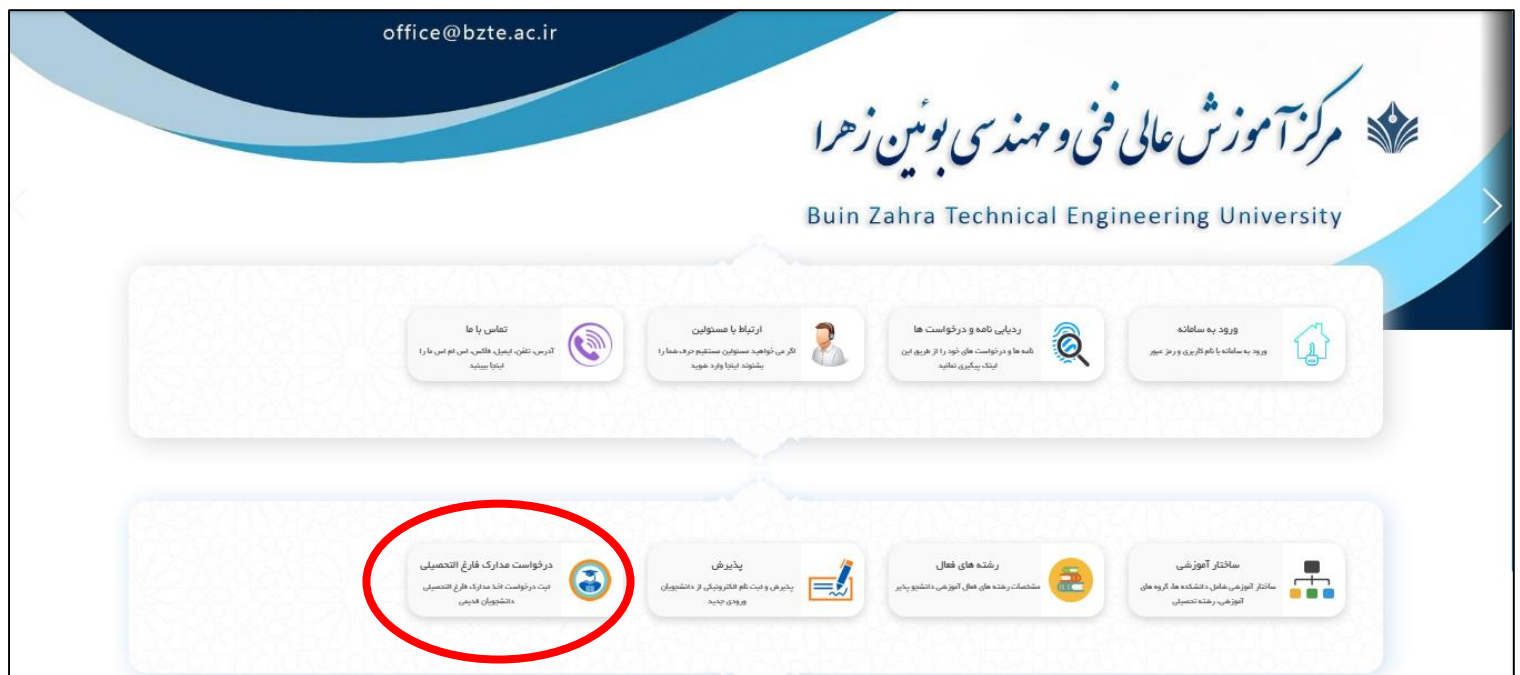


مراحل درخواست صدور مدرک دانشنامه

نکته: دانشجویان توجه داشته باشند که برای صدور مدرک دانشنامه حتماً باید مراحل تسویه حساب فارغ التحصیلی را به اتمام رسانده باشند در غیر اینصورت نمی توانند درخواست صدور مدرک را بدهند.

برای شروع کار پس از وارد شدن به صفحه اول سامانه مروارید به آدرس <https://erp.bzte.ac.ir/Hermes>

از قسمت درخواست صدور مدرک فارغ التحصیلی اقدام می نمایید (شکل زیر)



پس در صفحه باز شده با استفاده از کد ملی (برای دانشجویان اتباع شماره گذرنامه) به عنوان user و شماره شناسنامه یا رمز عبور قبلی سامانه مروارید (برای دانشجویان اتباع هم به جای شماره شناسنامه شماره گذرنامه) به عنوان password وارد سامانه صدور مدرک می گردید. (شکل زیر)

کد ملی (برای دانشجویان اتباع شماره گذرنامه) :

شماره شناسنامه یا رمزعبور (برای دانشجویان اتباع شماره گذرنامه) :

384358

عبارت تصویری :

رمز عبور را قلمروسی کرده ام

ورود به سامانه

دانشجوی گرامی توجه داشته باشید برای درخواست صدور مدرک: 1- حتماً باید گذرشی کار فارغ التحصیلی شما در سامانه مروارید به اتمام رسیده باشد. 2- حتماً به درخواست دانشنامه دارید جهت ارسال بهسازمان مدارک تحصیلی قلمروسی خود (مدارک دیپلم و یا بیس دانشگاهی) توسط مرکز، در آخرین مرحله ثبت درخواست (فرجه نهایی) در گذر مربوط به توضیح اضافی، درخواست ارسال مدارک مذکور را نیز ثابت نمایید. یا تشکر

بعد از ورود به سامانه صدور مدرک با صفحه زیر روبرو می شوید که در آن مشخصات دانشجو شامل شماره دانشجویی، نام و نام خانوادگی، رشته و معدل به نمایش در می آید (شکل زیر) در این صفحه بر روی کلید انتخاب کلیک می نمایید تا وارد مرحله بعد گردید.

لیست دانشجویان موجود در سیستم				
کد آموزشی	نام خانوادگی	نام	رشته تحصیلی	معدل کل
9612114650	تست	تست	کارشناسی پیوسته مهندسی کامپیوتر/فناوری اطلاعات	7,4

در تصویر بالا، دکمه "انتخاب" در سطر اول جدول به صورت دایره قرمز رنگ مشخص شده است.

در مرحله بعد با صفحه زیر روبرو می شوید که در آن در قسمت بالا راهنمای استفاده از سامانه، لیست درخواست های قبلی، تغییر رمز و نقص مدارک را مشاهده می کنید.

برای صدور مدرک در قسمت پایین منویی با عنوان درخواست صدور دانشنامه قرار دارد که برای ادامه کار باید بر روی آن کلیک نمایید. (اگر بعد از کلیک کردن بر روی منوی درخواست صدور گواهینامه موقت به مرحله بعد هدایت نشدید احتمالاً دارای نقص مدرک می باشید که در قسمت مربوطه می توانید مشاهده و نسبت به رفع آن اقدام فرمایید)

درخواست مدارک فارغ التحصیلی

نقص مدارک و یادداشت ها
پگیری و مشاهده نقص مدارک و ارسال مجدد

رمز
تغییر رمز عبور

لیست درخواست های قبلی
پگیری درخواست های ثبت شده قبلی

راهنما
مطالعه راهنمای استفاده از سامانه

جستجو در کلمه فیلد ها ...

درخواست صدور دانشنامه

درخواست صدور گواهینامه موقت

بعد از کلیک کردن بر روی منوی درخواست صدور دانشنامه وارد مرحله بعد می گردید. در این مرحله شما باید اطلاعات مربوط به مشخصات تحصیلی، اطلاعات شناسنامه ای، آدرس و شخصی که مدرک را تحویل خواهد گرفت را وارد نمایید و

همچنین هزینه صدور مدرک و پست را واریز کرده و در انتها ارسال را بزیند تا درخواست شما برای کارشناسان ارسال گردد.

در تصاویر زیر این مراحل نشان داده شده است:

همانطور که مشاهده می گردد در بالای صفحه سمت راست، مراحل تکمیل فرم آمده است. شما در ابتدا وارد بخش مشخصات تحصیلی گردیده و بخش های مورد نظر را تکمیل می نمایید و اگر اطلاعات بصورت پیش فرض تکمیل شده می باشد، صحت اطلاعات را بررسی می نمایید که در صورت مغایرت باید با آموزش تماس گرفته تا کارشناسان نسبت به رفع مغایرت اقدام نمایند.

در مرحله بعد وارد بخش مشخصات شناسنامه ای گردیده و نسبت به تکمیل فیلدهای مورد نظر اقدام می نمایید. در این بخش نیز برخی قسمت ها بصورت پیش فرض تکمیل گردیده اند که این فیلدها نیز باید توسط دانشجو بررسی گردیده و در صورت داشتن مغایرت با کارشناس مربوطه تماس گرفته شود تا این مغایرت ها رفع گردد.

در مرحله بعد وارد بخش آدرس می گردید. در این صفحه باید با دقت نسبت به تکمیل فیلدهای مربوط اقدام نمایید، در تکمیل این فیلدها دقت لازم را داشته باشید زیرا مدرک بر اساس آدرس وارد شده در این مرحله ارسال خواهد شد.

در قسمت پایین این صفحه می توانید مشخصات شخصی را که مدرک را تحویل خواهد گرفت را وارد نمایید فقط دقت داشته باشید که صرفاً پدر، مادر، همسر یا فرزند می توانند مدرک شما را تحویل بگیرند. بعد از وارد کردن مشخصات فرد مورد نظر حتماً کلید ثبت را بزنید.

آدرس (در صورت استفاده از گوشی های آیفون هنگام وارد کردن "مغادیر عددی"، صفحه کلید خود را بر روی حالت لاتین قرار دهید و اعداد را به صورت لاتین وارد کنید.)

استان: لطفاً انتخاب کنید
شهر:
خیابان و کوچه و پلاک:
کد پستی:
تلفن ثابت:
تلفن همراه:
تماس اضطراری:
پست الکترونیکی:
تلفن همراه:
نام خانوادگی:
نام:
ردیف: 1
کد ملی:
نسبت:
ثبت
جاب

در هنگام تحویل بسته دانش آموختگی توسط اداره پست، به غیر از شما چه شخص یا اشخاصی مجاز به دریافت مدارک شما هستند؟ توجه داشته باشید که صرفاً افرادی که نسبت پدر، مادر، همسر یا فرزند را با شما دارند می توانند مدرک شما را تحویل بگیرند.

مرحله نهایی (در آنها اینجا را کلیک کنید و گزینه ارسال جهت بررسی را بزنید در غیر اینصورت درخواست شما بررسی نخواهد شد)

در مرحله بعد وارد بخش پرداخت می گردید. در این بخش هزینه های مربوط به صدور مدرک و ارسال پستی آن بصورت الکترونیکی پرداخت خواهد شد.

در این صفحه هزینه صدور و ارسال مدرک تعیین شده است که با استفاده از کلید پرداخت مبلغ وارد صفحه مربوط به تایید و پرداخت مبلغ می گردید و هزینه را بصورت الکترونیکی پرداخت می نمایید.

لیست پرداخت ها

توجه مهم: با توجه به اینکه هزینه های درج شده در قسمت پرداخت غیر قابل بازگشت می باشد لذا درخواست خود را با دقت انتخاب نموده و پس از مطالعه راهنمای آن و اطمینان از داشتن شرایط مذکور، اقدام به پرداخت هزینه ها نمائید.

ردیف	عنوان پرداخت	مبلغ	نمونه پرداخت
1	هزینه صدور مدرک		پرداخت مبلغ

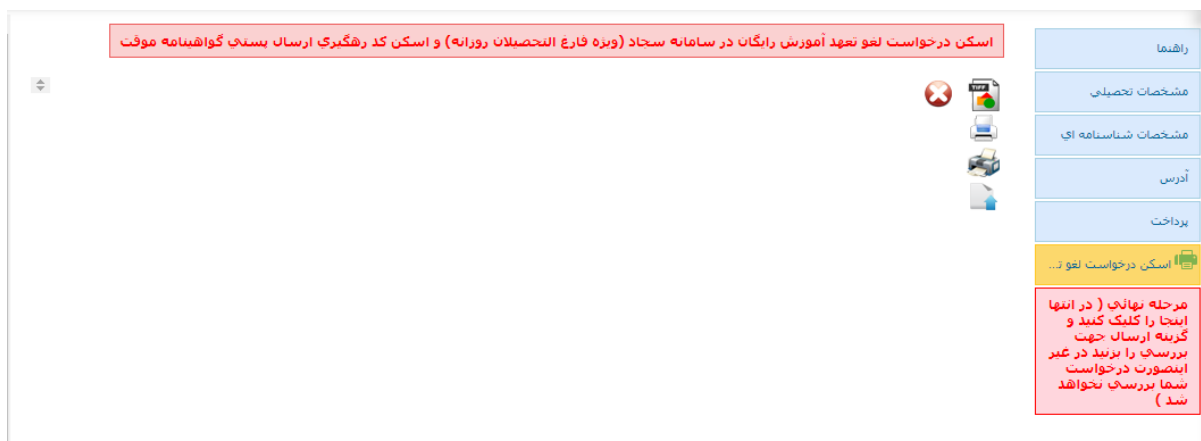
لیست پرداخت شده ما

پرداخت الکترونیکی

توجه مهم: با توجه به اینکه هزینه های درج شده در قسمت پرداخت غیر قابل بازگشت می باشد لذا درخواست خود را با دقت انتخاب نموده و پس از مطالعه راهنمای آن و اطمینان از داشتن شرایط مذکور، اقدام به پرداخت هزینه ها نمائید.

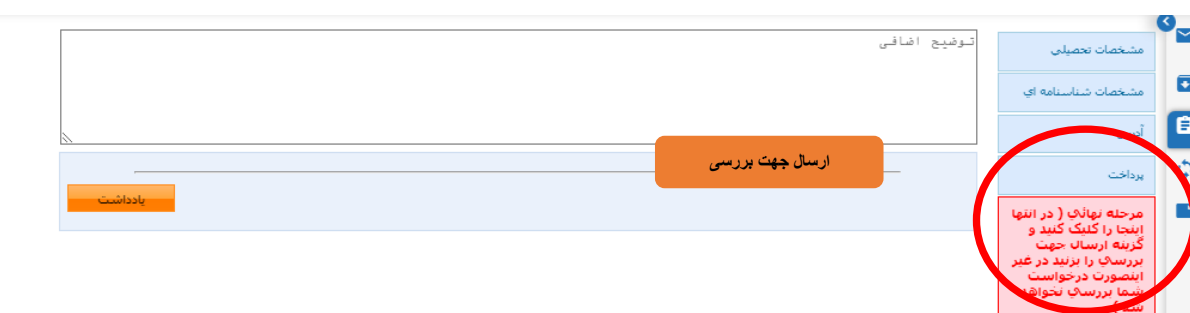
عنوان پرداخت: هزینه صدور مدرک
مبلغ پرداختی:
نمونه پرداخت:
انجام عملیات پرداخت
بازگشت

در مرحله بعد وارد بخش اسکن درخواست لغو تعهد آموزش رایگان در سامانه سجاد (ویژه فارغ التحصیلان روزانه) شده و دانشجویان روزانه باید فرم لغو تعهد آموزش رایگان خود را الصاق نمایند. علاوه بر آن لازم است قبل از ثبت درخواست ارسال دانشنامه، **گواهی موقت** خود را به آدرس مرکز پست کرده و اسکن کد رهگیری پستی آن را در همین قسمت الصاق نمایید.




مرحله آخر که مرحله نهایی می باشد، ارسال درخواست برای اداره فارغ التحصیلی می باشد. در این مرحله حتما باید کلید ارسال جهت بررسی را بزنید در غیر اینصورت درخواست شما برای اداره فارغ التحصیلی ارسال نمی شود.

نکته مهم: در صورتی که متقاضی ارسال پستی مدارک تحصیلی قبلی خود (مدارک دیپلم و یا پیش دانشگاهی) توسط مرکز هستید، در این مرحله در کادر مربوط به توضیح اضافی، درخواست ارسال مدارک مذکور را نیز تایپ نمایید. در غیر این صورت مدارک تحصیلی قبلی شما ارسال نمی گردد.



بعد از اتمام درخواست دانشجو می تواند در قسمت لیست درخواست های قبلی وضعیت درخواست و گردش کار آن را مشاهده نماید به همین منظور بعد از کلیک کردن بر روی لیست درخواست های قبلی (مطابق شکل زیر)



وارد صفحه اطلاعات وضعیت درخواست ها می گردید در این بخش می توانید خلاصه ای از اطلاعات درخواست خود را مشاهده نمایید برای دیدن جزئیات بیشتر باید در سمت چپ صفحه مورد نظر بر روی آیکن  کلیک نموده تا وارد جزئیات درخواست گردید.

ردیف	عنوان مدرک	کد ملی	شماره شناسنامه	...	مبلغ واریزی	وضعیت	تاریخ درخواست
۱	درخواست صدور گواهینامه موقت			تست تست		در حال بررسی	۱۴۰۱/۰۴/۲۸

بعد از وارد شدن در صفحه جزئیات درخواست (شکل زیر) علاوه بر مشاهده فرم درخواست از طریق منوی حاشیه سمت راست می توانید مواردی مثل ارجاعات درخواست را مشاهده نمایید.

مشخصات تحصیلی

درخواست صدور گواهینامه موقت



کد آموزشی : 9612114650

نام : تست

نام خانوادگی : تست

بعد از انتخاب عکس برای نمایش عکس دکمه ثبت را بزنید

جنسیت : مرد

سال ورود : 1393

تاریخ شروع به تحصیل :

اول :

دانشگاه : مرکز آموزش عالی فنی و مهندسی بوئین زهرا

دانشکده : فنی و مهندسی

کد رشته : 51 (مهندسی کامپیوتر/فناوری اطلاعات روزانه کارشناسی مهندسی کامپیوتر/فناوری اطلاعات فنی و مهندسی

مقطع تحصیلی : کارشناسی پیوسته

دوره آموزشی : روزانه

نوع تعهد : لطفا انتخاب کنید

کد رهگیری وام صندوق رفاه :

شماره مجوز :

مشخصات تحصیلی

مشخصات شناسنامه ای

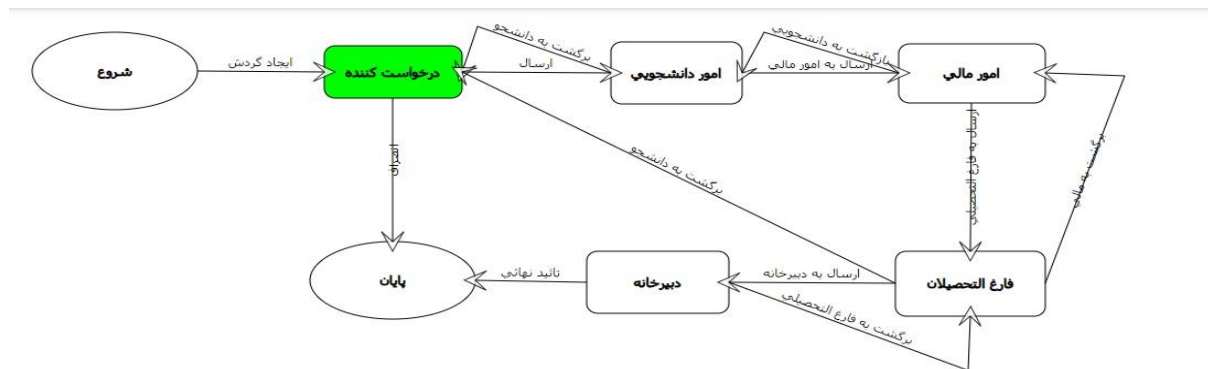
آدرس

پرداخت

مرحله نهایی (در انتها اینجا را کلیک کنید و گزینه ارسال جهت بررسی را بزنید در غیر اینصورت درخواست شما بررسی نخواهد شد)

منوی حاشیه ای

بعنوان مثال در قسمت گردش می توانید مراحل مختلف صدور مدرک و اینکه درخواست شما الان در چه مرحله ای هست را مشاهده نمایید. قابل ذکر است که درخواست شما در هر مرحله ای که باشد آن قسمت به رنگ سبز به نمایش در خواهد آمد و با قرار دادن نشانگر موس روی قسمت سبز شده نام واحد و شخص مورد نظر نیز نمایش داده خواهد شد (شکل زیر)



با تشکر

واحد آموزش