



بسمه تعالی

راهنمای کاربری

سامانه مروارید

ویژه دانش آموختگان

درخواست تسویه حساب

اداره محتوا و فناوری آموزشی

مرکز علمی تربیتی جامعه الزهرا



اقدامات لازم جهت صدور دانشنامه تحصیلی برای طلابی که دروس آنها به اتمام رسیده است:

۱ پرداخت هزینه صدور مدرک

متقاضیان محترم، جهت اجرای فرآیند صدور مدرک، لازم است هزینه مربوط به صدور مدرک را مطابق تعرفه اعلام شده از مسیر زیر پرداخت کنید:

۱,۱ پرداخت های متفرقه

پیش از ورود به سامانه، مطابق تصویر شماره ۱، از طریق انتخاب گزینه «پرداخت های متفرقه» نسبت به پرداخت هزینه موردنظر اقدام نمایید.



تصویر ۱: گزینه پرداخت متفرقه

در این فرم تکمیل موارد زیر الزامی است:

- موضوع پرداخت: **هزینه صدور مدرک**
- آیتم پرداخت : **اولیه**
- مبلغ پرداخت: **بصورت خودکار نمایش داده می شود**
- مشخصات فردی: **نام، نام خانوادگی، کد ملی، ایمیل، شماره موبایل**
- نوع کاربری: **فارغ التحصیل**
- جنسیت : **زن**
- رشته تحصیلی: **عمومی**
- مقطع تحصیلی: **سطح ۲ یا سطح ۳**

- دانشگاه محل تحصیل تا فراغت تحصیلی: **جامعه الزهرا (س)**
- **درج عبارت تصویری**
- با تیک زدن گزینه " **می پذیرم که عواقب پرداخت های اشتباه به عهده دانشگاه و یا شرکت مجری سامانه نخواهد بود.**" دکمه **پرداخت** برای شما فعال می شود و صفحه پرداخت پول برای شما باز خواهد شد.

پرداخت متفرقه

موضوع پرداخت: **صدور مدرک تحصیلی**

انتم پرداخت: **اولیه**

مبلغ پرداخت:

نام:

نام خانوادگی:

کد ملی یا شناسه پرداخت:

موبایل:

توضیحات اضافی:

اطلاعات تکمیلی

نوع کاربری: **فارغ التحصیل**

جنسیت: **تن**

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی: **✓**

کد دانشجویی یا استادی:

تاریخ فراغت:

دانشگاه محل تحصیل یا فارغ التحصیلی:

آدرس محل سکونت:

لطفاً عبارت تصویری را وارد کنید

924276

پرداخت کننده گرامی

ضمن وارد شدن به درگاه پرداخت الکترونیکی دقت فرمایید که آدرس بالای صفحه مربوط به بانک مورد نظر باشد و همچنین نام صاحب حساب، شخص یا سازمان مورد نظر باشد.

☐ **می پذیرم که عواقب پرداخت های اشتباه به عهده دانشگاه و یا شرکت مجری سامانه نخواهد بود.**

تصویر ۲: رم پرداخت متفرقه

پرداخت کننده گرامی

ضمن وارد شدن به درگاه پرداخت الکترونیکی دقت فرمایید که آدرس بالای صفحه مربوط به بانک مورد نظر باشد و همچنین نام صاحب حساب، شخص یا سازمان مورد نظر باشد.

☒ **می پذیرم که عواقب پرداخت های اشتباه به عهده دانشگاه و یا شرکت مجری سامانه نخواهد بود.**

پرداخت

تصویر ۳: فعال شدن گزینه پرداخت

کارت‌های من

برای شما قبلاً کارتی ذخیره نشده است

نام پذیرنده: خیرین جامعه الزهرا س

شماره پذیرنده: ۰۰۰۰۰۰۱۴۰۲۹۷۱۶۴

شماره ترمینال: ۲۴۰۸۸۲۶۹

آدرس وبسایت: jz.ac.ir

زمان باقی مانده

شماره کارت: ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰

شماره شناسایی دوم (CVV2): CVV2

تاریخ انقضا: سال / ماه

کد امنیتی: ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰

رمز دوم: رمز دوم

درخواست رمز پویا

انصراف

پرداخت: ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال

+ ارسال ایمیل یا پیامک تراکنش (اختیاری)

تصویر ۴: صفحه پرداخت

پرداخت با موفقیت انجام شد

لطفا جهت تکمیل خرید بر روی دکمه "تکمیل فرآیند خرید" کلیک نمایید

۰ ۰ : ۱ ۴

شماره مرجع	۳۲۳۳۳۶۴۴۴۱۰۷	شماره پیگیری	۰۰۲۲۵۱
کد درگاه پرداخت	۱۲۲۴۵۶۴۶۹	نام فروشگاه	خیرین جامعه الزهرا س
شماره ترمینال	۲۴۰۸۸۲۶۹	شماره پذیرنده	۰۰۰۰۰۰۱۴۰۲۹۷۱۶۴
آدرس وبسایت پذیرنده	jz.ac.ir	مبلغ (ریال)	۰۰۰۰۰۰۰۰
شماره کارت	۶۰۳۷۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹	نام بانک صادر کننده	ملی ایران
نوع تراکنش	خرید کالا و خدمات	تاریخ و زمان تراکنش	۰۹:۵۹:۵۶ ۱۴۰۵/۰۳/۱۶

تکمیل فرآیند خرید

تصویر ۵: تصویر فیش واریزی

توجه:

هر کدام از دو تصویر ۵ و ۶ را ذخیره نمایید در تا مرحله ۳ ضمیمه درخواست صدور مدرک نمایید.

دریافت نتیجه تراکنش

تاریخ: 09:56:40 - 1405/03/16

نوع سامانه: صدور مدرک تحصیلی

نام بانک: ملی

نام کاربر: اکرم قریانی

کد کاربر: 0123456789

شماره سفارش: 2339

مبلغ: 11000

شماره پیگیری: 323336444107

شماره مرجع تراکنش: 323336444107

شرح نتیجه تراکنش:

عملیات با موفقیت انجام شد

۲ ارسال مدارک

مدارک ذیل به صورت حضوری یا پست به اداره امور تحصیلی و خدمات آموزشی ارسال گردد:

۱. تصویر پایانی آخرین مدرک تحصیلی؛
 ۲. تصویر پشت و روی کارت ملی؛
 ۳. تصویر تمام صفحات شناسنامه
 ۴. تحویل اصل کارت تحصیلی؛
 ۵. ارائه دو قطعه عکس ۳*۴ سیاه و سفید جدید، پشت نویسی شده، با چادر و محجبه (عکس‌های پاسپورتی، با مقنعه و صورت کامل باز مورد قبول نمی‌باشد)
- ✓ آدرس حضوری : جامعه الزهراء- ساختمان شهید بهشتی - طبقه سوم - واحد خدمات آموزش خواهران؛
- ✓ آدرس پستی: به آدرس قم - بلوار امین، سه راه سالاریه، فلکه سالاریه (دفاع مقدس)، بلوار بوعلی سینا، جامعه الزهراء (س) خدمات آموزش خواهران، جهت صدور مدرک تحصیلی کد پستی: ۰۳۷۱۶۹۱۶۶۵۱

۳ تکمیل فرم تسویه حساب

۳,۱ ورود به سامانه مروارید

جهت ثبت درخواست خود ابتدا وارد سامانه مروارید شوید. در این زمینه می‌توانید از راهنمای زیر استفاده کنید.

راهنمای ورود به سامانه مروارید



تصویر ۷: صفحه منیر کار سامانه مروارید

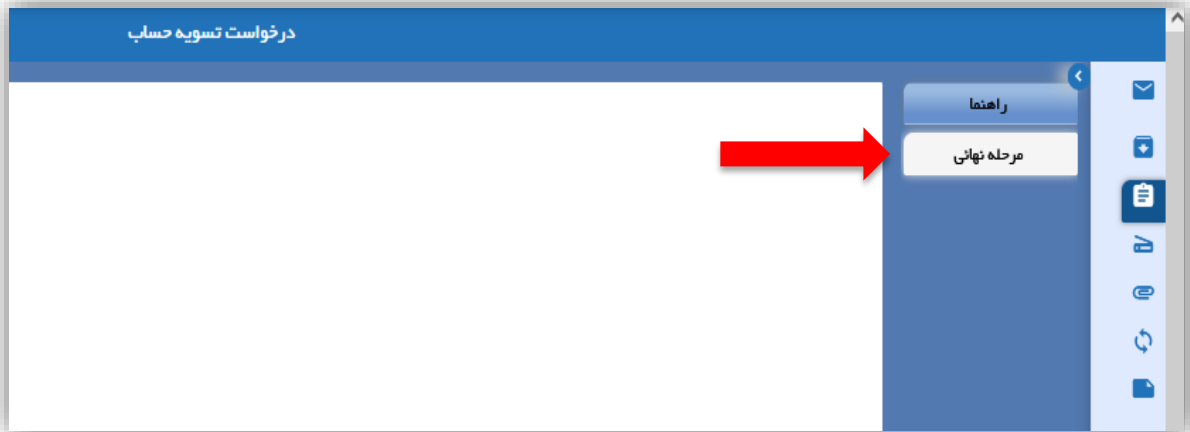
۳,۲ مکاتبات اداری

پس از ورود به سامانه مروارید طبق تصویر شماره ۱ ، وارد صفحه **مکاتبات اداری** شوید.

در این صفحه، گزینه **فرم درخواست** کلیک کنید.



تصویر ۸: صفحه مکاتبات اداری



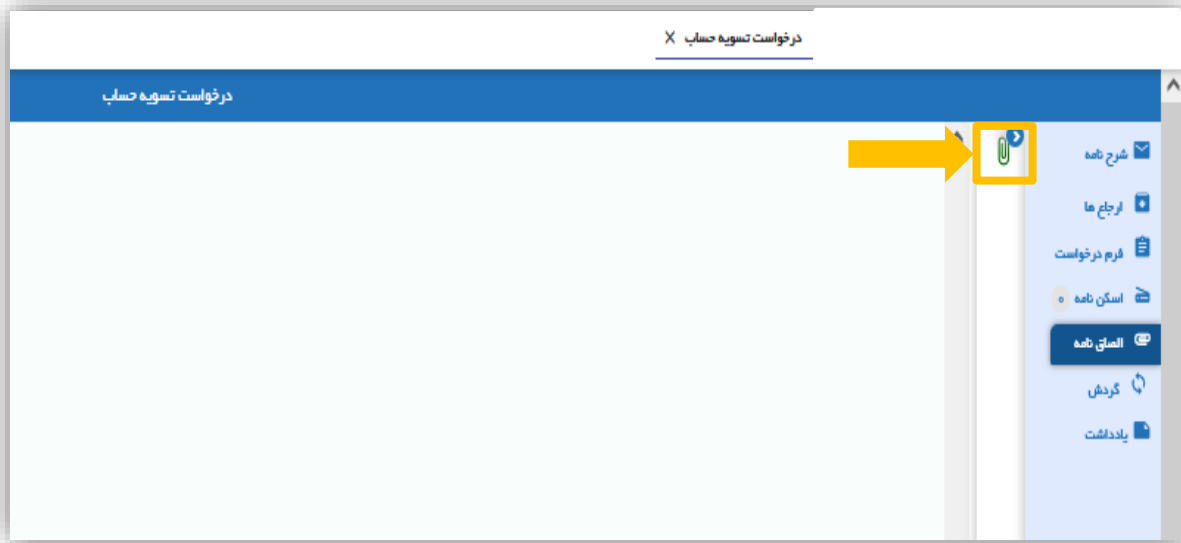
تصویر ۱۱: صفحه تسویه حساب

در این مرحله رو آیکن **مرحله نهایی** بزنید.

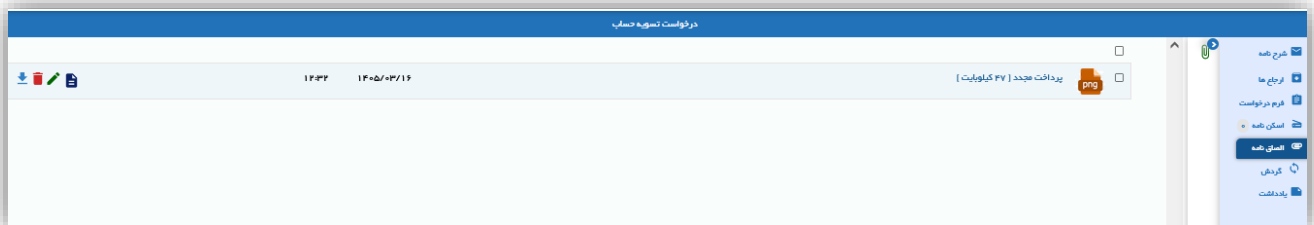
• توجه داشته باشید تکمیل تمامی موارد زیر **الزامی** است:

- ایمیل
- تلفن
- موبایل
- تلفن اضطراری
- شرح علت تسویه حساب

تصویر ۱۲: فرم تسویه حساب



تصویر ۱۳: ضمیمه کردن فایل رسید هزینه صدور مدرک

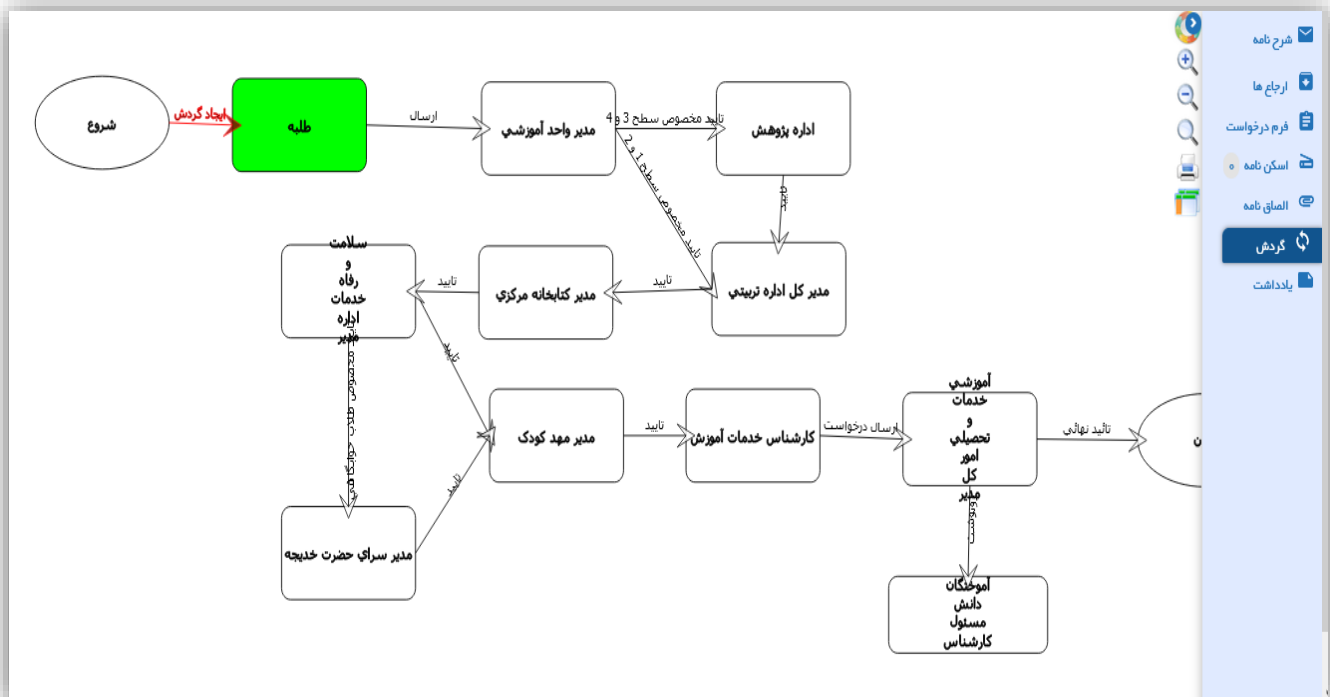


تصویر ۱۴: نمونه موفق ارسال رسید هزینه

در نهایت باید گزینه **ارسال** را انتخاب کنید.

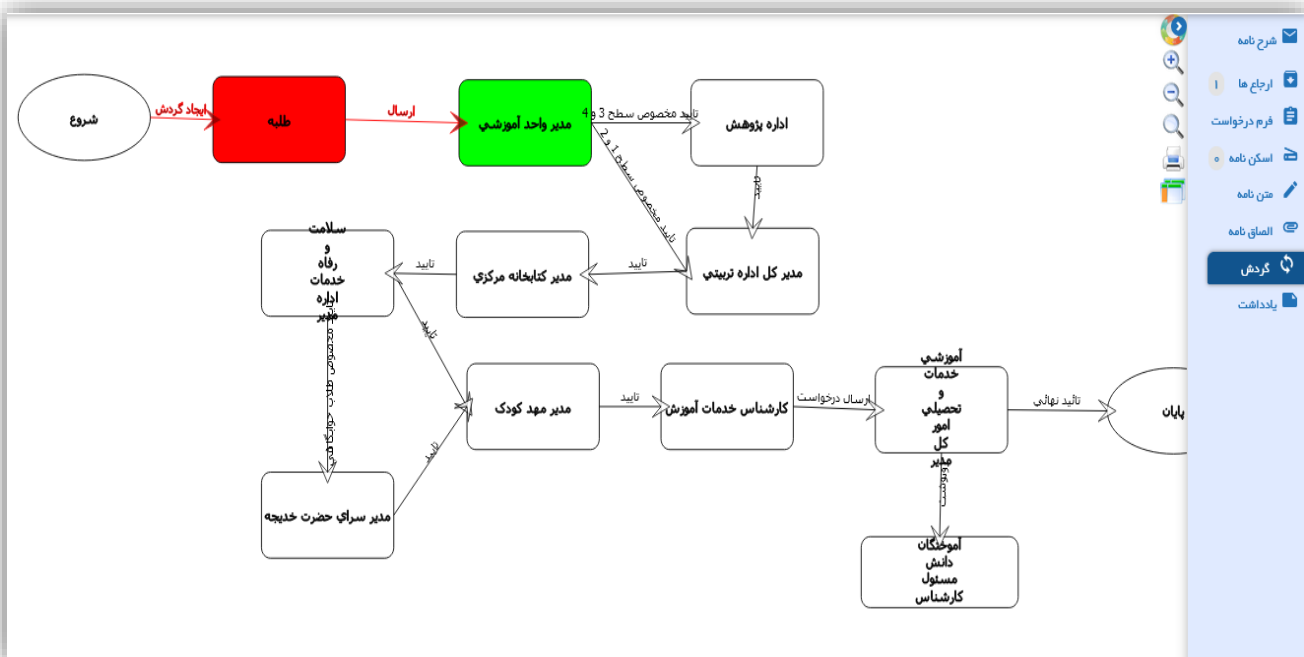
❖ جهت بررسی پیشرفت روند درخواست می‌توانید با مراجعه به گزینه **کارتابل نامه** در تصویر شماره ۱۲، درخواست خود را مجدد باز کنید و از گزینه  استفاده نمایید.

❖ نمونه‌ای از ارسال ناموفق درخواست



تصویر ۱۵: ارسال ناموفق درخواست

❖ نمونه‌ای از ارسال موفق درخواست



تصویر ۱۶: ارسال موفق درخواست