

بسمه تعالی

دستورالعمل استفاده از درخواست گواهی اشتغال به تحصیل توسط دانشجو

جهت ثبت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل توسط دانشجو می بایست وارد صفحه پیشخوان خدمت شد:

کاربر: گلستان ۲ گلستان ۲ خروج

آموزش | پژوهش | مالی و اداری | ثبت نام | پیشخوان خدمت | پایه | سیستم

(۱)

در صفحه پیشخوان، دانشجو با انتخاب نوع گواهی و ثبت درخواست جدید وارد فرم تقاضای مربوطه می شود:

پیشخوان خدمت

کاربر: ۵۳۲۵۴۰ ابراهیمی قاسم

درخواست جدید

فرستنده | عملیات

شخصی

گواهی اشتغال به تحصیل

تقاضای انتقال و تغییر رشته

ثبت نام اصلی

ترم

(۲)

با ورود دانشجو به فرم درخواست گواهی، اطلاعات خواسته شده در فرم تقاضا تکمیل می گردد:

درخواست صدور گواهی و معرفی نامه های دانشجویی

دانشجوی گرامی جهت دریافت گواه

شماره دانشجو: ۹۶۱۱۳۴۲۱۰۰۵ ابراهیمی قاسم

مشخصات دانشجو

نام پدر: مرید | شماره شناسنامه: ۴۵۱۰۰۳۰۹۹۱ | معدل کل: | محل تولد: دهلران | تاریخ تولد: ۱۳۷۰/۰۷/۰۱

مشخصات درخواست

نوع درخواست: | ترم: ۳۹۵۲ | نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۵

اقدامات لازم

شهر محل ارسال: | اداره محل ارسال: | توضیحات مندرج در گواهی: | توضیحات دانشجو برای کارشناس: | گواهی شامل موارد: |

انتخاب نوع درخواست

انتخاب شهر ارسال

انتخاب اداره محل ارسال و یا تایپ آن

ایجاد درخواست

بررسی | تغییرات

(۳)

بعد از ثبت و ایجاد درخواست توسط دانشجو با بازگشت به صفحه پیشخوان خدمت و تایید نهایی تقاضا به به کارشناس آموزش مراجعه می کنیم:

پیشخوان خدمت

کاربر ۵۳۲۵۴۰

[درخواست جدید](#)

اصلاح درخواست

مشاهده گردش کار قابل

فرستنده	عملیات
ابراهیمی قاسم	۱

حذف درخواست

تایید و ارسال درخواست

شخصی

گواهی اشتغال به تحصیل

تقاضای انتقال و تغییر رشته

ثبت نام اصلی

ترمیم

بسمه تعالی

دستورالعمل استفاده از درخواست گواهی اشتغال به تحصیل توسط کارشناس آموزش

برای پاسخ به درخواست‌های ارسالی توسط دانشجو وارد صفحه پیشخوان خدمت می‌شویم:



(۱)

در این قسمت با انتخاب نوع گواهی از لیست کنار به درخواست‌های ارسال شده دانشجویان دسترسی پیدا می‌کنیم:



(۲)

با پرینت و تایید نهایی گواهی و یا عدم تایید و بازگرداندن آن درخواست، به گردش کار خاتمه می‌دهیم:



(۳)