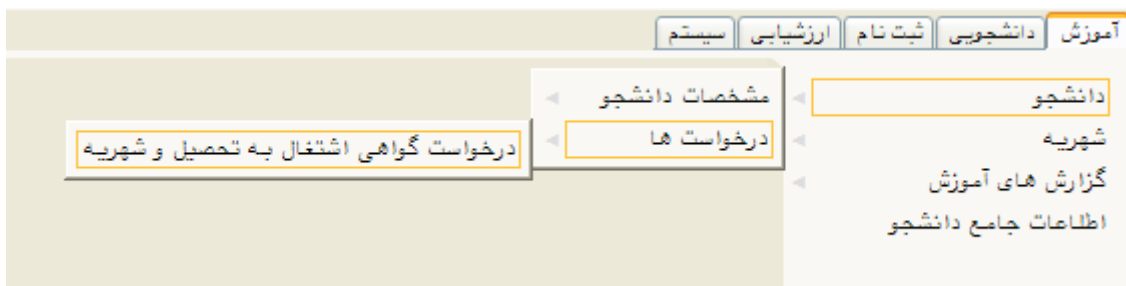


درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

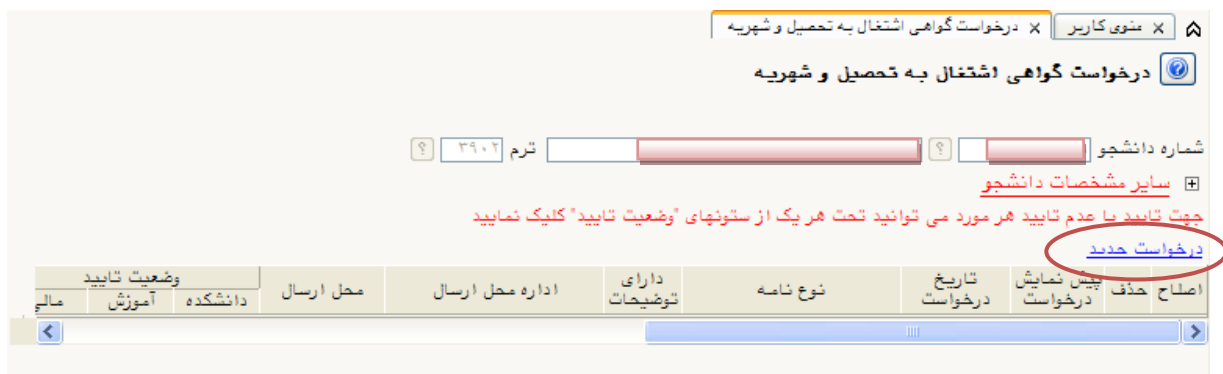
دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی می‌توانند جهت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل بشرح ذیل اقدام نمایند.

مرحله اول: منوی آموزش ← دانشجو ← درخواست ها ← درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شهریه (شکل ۱)



(شکل ۱)

مرحله دوم: در پنجره «درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شهریه» کلیه درخواستهای قبلی دانشجو که در این ترم ثبت کرده در جدول موجود قابل مشاهده است. جهت ایجاد درخواست جدید بر روی گزینه «درخواست جدید» کلیک نمایید. (شکل ۲)



(شکل ۲)

مرحله سوم: در پنجره «درخواست جدید» نوع گواهی موردنظر خود را از فهرست موجود روبروی «نوع گواهی» انتخاب نمایید، چنانچه درخواست شما شامل هیچ یک از موارد این فهرست نمی‌شود، گزینه سایر را انتخاب نمایید. (شکل ۳)

(شکل ۳)

در قسمت «شهر محل ارسال» قسمتی از نام شهر مورد نظر را با علامت % وارد نمایید و با کلیک بر روی علامت سوال مقابل کادر، نام کامل آن را جستجو نمایید. از فهرست نمایش داده شده شهر مورد نظر خود را انتخاب نمایید. (شکل ۴)

نام انگلیسی شهر	استان	نام شهر	کد شهر
Tehran	تهران	تهران	۰۱۷۶
	تهران	تهرانسر	۱۹۶۱
	نامعلوم	قلوچ تهران	۰۴۹۸

(شکل ۴)

بعد از انتخاب شهر محل ارسال باید «اداره محل ارسال» را تعیین نمایید. برای اینکار بر روی علامت سوال مقابل کادر «اداره محل ارسال» کلیک نمایید تا فهرست ادارات مرتبط با «نوع گواهی» نمایش داده شود. از فهرست مربوطه گزینه مورد نظر خود را انتخاب نمایید. (شکل ۵)

(شکل ۵)

نکته ۱: می‌توانید بخشی از نام اداره موردنظران را با علامت % در کادر «اداره محل ارسال» تایپ نموده و سپس با کلیک بر روی علامت سوال نام آن را از فهرست کوچکتری انتخاب نمایید. (شکل ۶)

(شکل ۶)

نکته ۲: اگر شهر یا اداره محل ارسال در فهرست‌ها یافت نشد، می‌توانید نام شهر یا اداره خود را بطور کامل در کادرهای «شهر» و «اداره» تایپ نمایید. (شکل ۷)

(شکل ۷)

مرحله چهارم: بعد از انجام مراحل قبلی در صورت نیاز می‌توانید توضیحاتی را در کادر «توضیحات دانشجو برای کارشناس» وارد نمایید. در پایان بر روی دکمه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید، در صورتی که تکمیل درخواست بدون مشکل باشد در پایین صفحه، پیغام «مشکلی برای درخواست گواهی اشتغال به تحصیل وجود ندارد» ظاهر می‌شود. در اینصورت می‌توانید بر روی دکمه «ایجاد» کلیک نمایید. (شکل ۸)

(شکل ۸)

مرحله پنجم: پس از کلیک بر روی دکمه «ایجاد» به صفحه «درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شهریه» باز می‌گردید و درخواست ثبت شده خود را می‌توانید مشاهده نمایید. (شکل ۹)

پیگیری حضوری: چنانچه در کادر «وضعیت تأیید» بخش آموزش (شکل ۹) تعیین شده باشد، یک روز پس از ثبت درخواست خود می‌توانید به آموزش کل مراجعه نموده و گواهی خود را دریافت نمایید. چنانچه در کادر «وضعیت تأیید» دانشکده تعیین شده باشد، برای دریافت گواهی خود می‌توانید به دانشکده خود مراجعه نمایید.

درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شوریه

شماره دانشجو [] ترم [۳۹۰۲]

[سایر مشخصات دانشجو](#)

جهت تایید یا عدم تایید هر مورد می توانید تحت هر یک از ستونهای "وضعیت تایید" کلیک نمایید

[درخواست جدید](#)

اصلاح	حذف	پیش نمایش درخواست	تاریخ درخواست	نوع نامه	دارای توضیحات	اداره محل ارسال	محل ارسال	وضعیت تایید	وضعیت تایید
اصلاح	حذف	انتخاب	۱۳۹۱/۰۲/۱۶	سازمان تامین اجتماعی	خیر	سازمان تامین اجتماعی	تهران	آموزش	عدم تایید

پیغام ۱

عملیات درخواست گواهی اشتغال به تحصیل با موفقیت به پایان رسید

(شکل ۹)

نکته مهم: جهت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل، ضروری است دانشجو در ترم مورد نظر بلحاظ آموزشی فعال باشد و در همان ترم ثبت نام کرده باشد. چنانچه دانشجو در ترم موردنظر مهمان دانشگاه دیگری باشد و یا از مرخصی تحصیلی استفاده کرده باشد، امکان ثبت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل را ندارد.