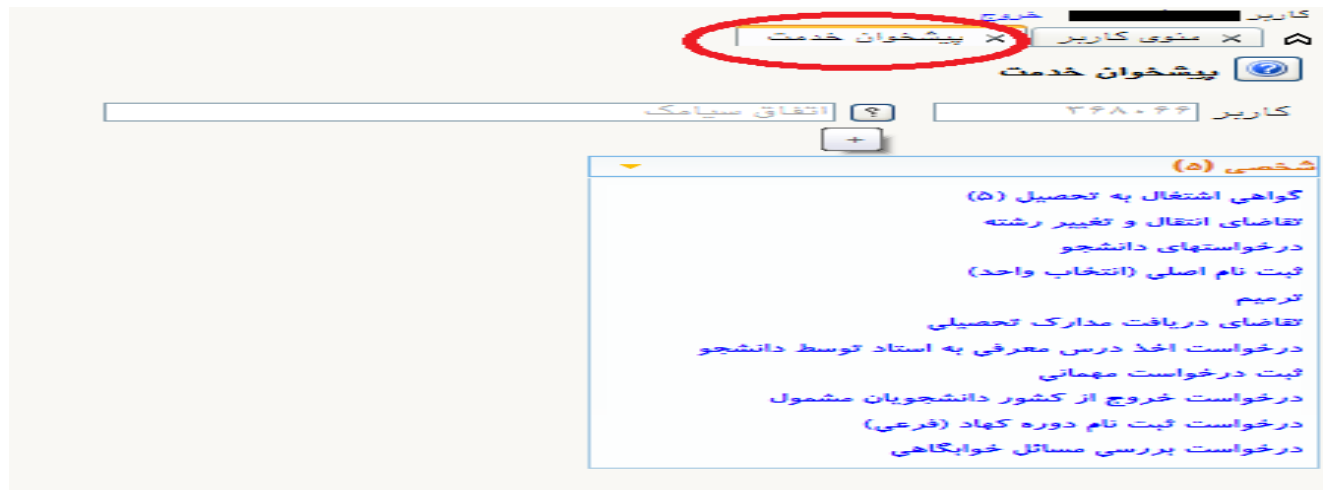


فرایند درخواست گواهی اشتغال دانشجو در پیشخوان سیستم گلستان

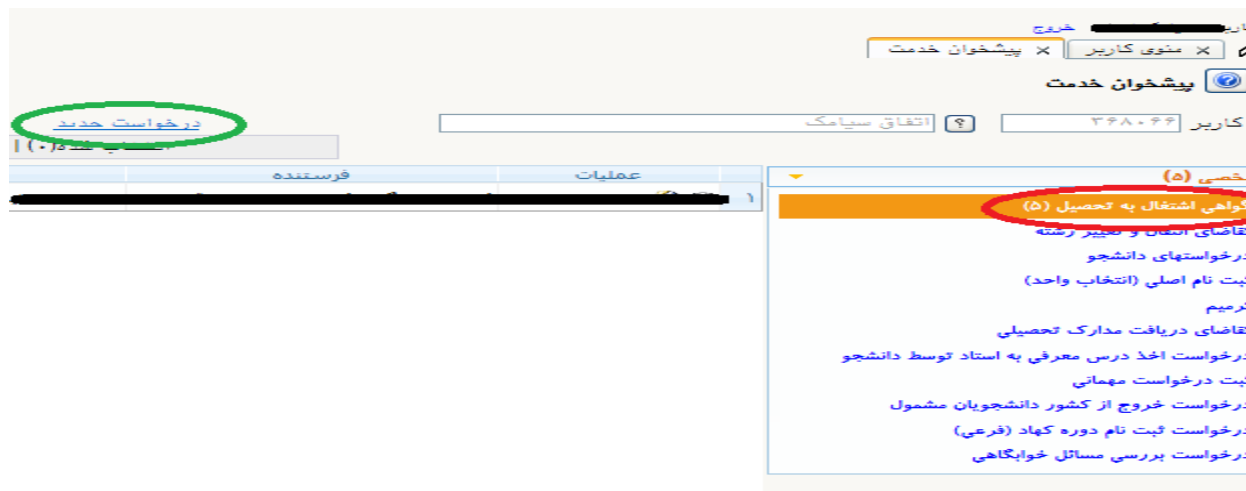
مرحله اول: ابتدا در صفحه پیشخوان خدمت سیستم گلستان کلیک نمایید(شکل ۱)



شکل شماره ۱

مرحله دوم: بر روی گزینه "گواهی اشتغال به تحصیل" کلیک نموده و سپس در ادامه برای ثبت درخواست خود بر روی گزینه "درخواست جدید" کلیک نمایید تا امکان ثبت درخواست شما فراهم شود.

(شکل شماره ۲)



شکل شماره ۲

درخواست صدور گواهی و معرفی نامه های دانشجویی

شماره دانشجویی [] ؟ []

مشخصات دانشجو

نام پدر [] شماره شناسنامه [] معدل کل []
محل تولد تهران تاریخ تولد [] واحد گزارنده کل []

مشخصات درخواست

نوع درخواست **اوجه کل امور دانشجویان داخل**

تذکرات
تاریخ ثبت درخواست / /
وضعیت / /
سایر
ادامات لازم سازمان تامین اجتماعی
شهر محل ارسال سازمان بیمه خدمات درمانی
اداره محل ارسال بیمه خدمات درمانی نیروهای مسلح

[] ؟ []

توضیحات مندرج در گواهی
توضیحات دانشجو برای کارشناس

مرحله چهارم: پس از انتخاب نوع درخواست، لازم است شهر مورد درخواست خود را از بخش "شهر محل ارسال" انتخاب کنید تا کد آن درج شود و سپس اداره محل ارسال را نیز می توانید از "؟" پیدا نموده تا کد آن نمایش داده شده و ثبت شود و یا می توانید عنوان اداره مورد نظر خود را به صورت کامل در بخش "اداره محل ارسال" تایپ نمایید. (به طور مثال: "اداره کل امور آموزش دانشگاه تهران") و سپس در انتهای صفحه بر روی گزینه ایجاد کلیک نمایید. و برای تایید نهایی و ارسال برای کارشناس آموزشی واحد گزینه بازگشت را در انتهای صفحه انتخاب کنید. (شکل های شماره ۴ و ۵)

درخواست صدور گواهی و معرفی نامه های دانشجویی

شماره دانشجو: [] []

مشخصات دانشجو

نام پدر: [] شماره شناسنامه: [] معدل کل: []

محل تولد: تهران تاریخ تولد: [] واحد گذرانده کل: []

مشخصات درخواست

نوع درخواست: اداره کل امور دانشجویان داخل

ترم: ۳۹۹۲ [] نیمسال دوم ۱۴۰۰-۱۳۹۹

اقدامات لازم: تأیید آموزش [] تاریخ درخواست: / /

شهر محل ارسال: ۱۷۶ [] تهران []

دازه محل ارسال: ۰۰۸۲ [] گواهی []

توضیحات مندرج در گواهی

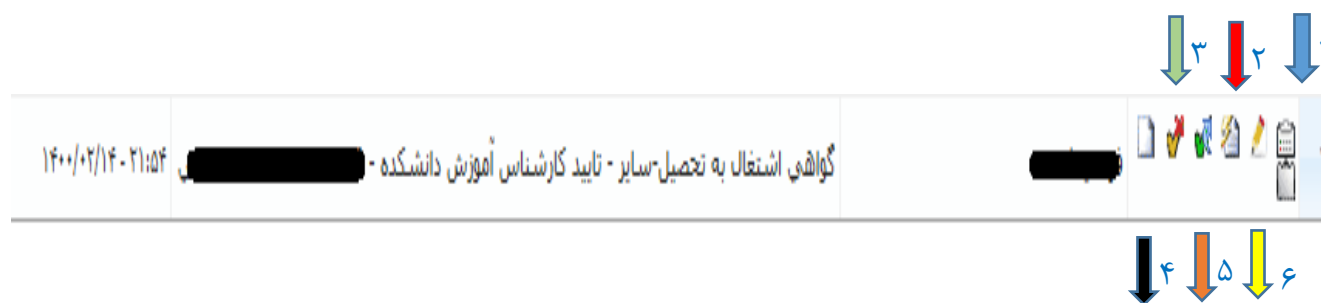
توضیحات دانشجو برای کارشناس

شکل شماره ۴

راهنمای عملیات گواهی اشتغال به تحصیل دانشجوی کارشناس آموزش

پس از ارسال درخواست دانشجو و دریافت آن توسط کارشناس آموزش گروه به ترتیب باید اعمال زیر انجام شود:

- ۱- در صورتی که گواهی نیاز به ویرایش دارد از آیکون مداد استفاده شود. توجه داشته باشید که اگر گام های بعدی برداشته شود امکان ویرایش گواهی از بین خواهد رفت و دانشجو باید تقاضای خود را تجدید نماید.
- ۲- پس از ویرایش (در صورت لزوم) باید درخواست آرشیو شود، تا متن مهر و امضاء شده گواهی ایجاد شده، قابل مشاهده شود.
- ۳- در صورتی که به هر دلیل پس از انجام بند ۲ متن ظاهر نشد، میتوان از امکان "آرشیو مجدد گواهی اشتغال" استفاده نمود. و با وارد کردن شماره دانشجویی و ترم مورد درخواست و انتخاب شماره "۰" در بخش وضعیت درخواست دانشجو، آرشیو گواهی اشتغال قابل رویت خواهد شد. (شکل شماره ۷)



- ۱- گردش کار
- ۲- آرشیو گواهی اشتغال به تحصیل
- ۳- عدم تایید و ارسال
- ۴- آرشیو مجدد گواهی اشتغال به تحصیل
- ۵- تایید و ارسال
- ۶- ویرایش درخواست

۱۲۵۱ _ گواهی اشتغال به تحصیل

پارامترهای گزارش		عنوان فیلد		عنوان فیلد	
از مقدار	تا مقدار	از مقدار	تا مقدار	از مقدار	تا مقدار
					تولید نامه
					کنترل موارد مورد نیاز گزارش
					کنترل مدارک تحویلی
					وضعیت درخواست
					شماره دانشجو (اشتغال به تحصیل)
					ترم درخواست
					تاریخ درخواست
					ترتیب درخواست
					دانشگاه دانشجو

شکل شماره ۷

۴- **مرحله آخر:** وقتی متن ساخته شد، آن را برای دانشجو تایید و ارسال میکنیم. و دانشجو می تواند پرینت آن را دریافت کند.

قابل ذکر است برای دانشجویان ذکور شماره معافیت و تاریخ آن به صورت خودکار در گواهی اشتغال به تحصیل مشاهده می شود.

یادآور می شود صرفاً گواهی اشتغال به تحصیل برای امور دانشجویان داخل وزارت علوم، با امضای مدیریت خدمات آموزشی قابل اعتبار است.

(شکل شماره ۸)

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۲۰
شماره: ۳۰۰/۹۹/۱۰۹۲۲۴
پیوست:

دانشگاه شهید بهشتی

بسمت:

اداره راهنمایی و رانندگی (شهرستان تهران)
یا سلام

آقای [نام] فرزند [نام] دارای شناسنامه
شماره [شماره] صادره از تهران متولد [تاریخ]
شماره ملی [شماره] دانشجوی مقطع کارشناسی رشته
[رشته] دوره [دوره] به شماره دانشجویی [شماره]
در نیمسال دوم ۱۴۰۰-۱۳۹۹ در این دانشگاه مشغول به تحصیل
هستند

این گواهی صرفاً برای ارائه به اداره راهنمایی و رانندگی صادر
شده و غیر قابل ترجمه و فاقد هر گونه ارزش دیگر است
مدت اعتبار این گواهی تا پایان ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ خواهد بود.
شماره معافیت تحصیلی ۲۹۹۹۶۲۱ مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۲۵ است.

شکل شماره ۸

موفق باشید - اداره ثبت نام و امتحانات