

مراحل درخواست معافیت تحصیلی در پیشخوان سیستم آموزشی دانشگاه

 <p>شکل ۱</p>	<p>الف- ورود به سیستم آموزشی گلستان : انتخاب گزینهی «پیشخوان خدمت»</p>
 <p>شکل ۲</p>	<p>ب-انتخاب گزینهی «درخواست‌های دانشجوی» از منوی پیشخوان خدمت</p>
 <p>شکل ۳</p>	<p>ج-انتخاب گزینهی «درخواست جدید»</p>

**د-انتخاب گزینهی
«درخواست معافیت تحصیلی
دانشجوی پذیرش شده»**



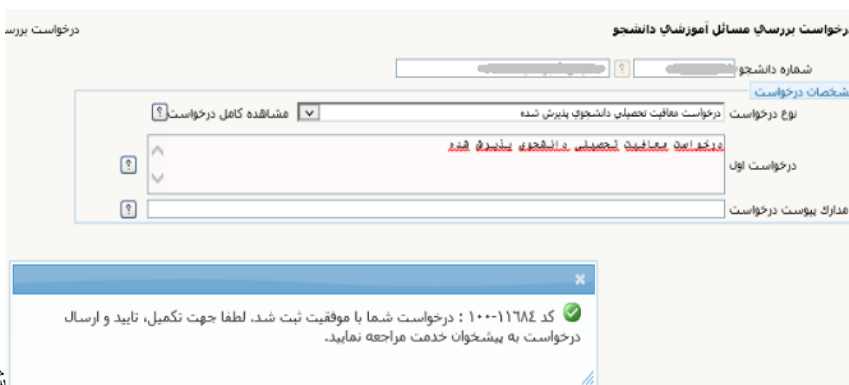
شکل ۴

**ه-در کادر «درخواست اول»
متن «درخواست معافیت
تحصیلی دانشجوی پذیرش
شده» را تایپ کنید.**

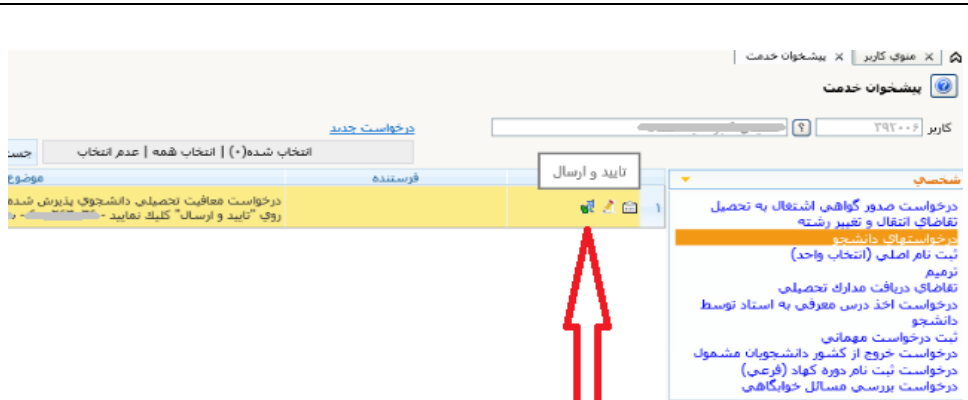


شکل ۵

**و-با انتخاب گزینه «ایجاد»
درخواست معافیت تحصیلی
ثبت می شود.
برای تایید و ارسال به منوی
«پیشخوان خدمت» مراجعه
نمایید**

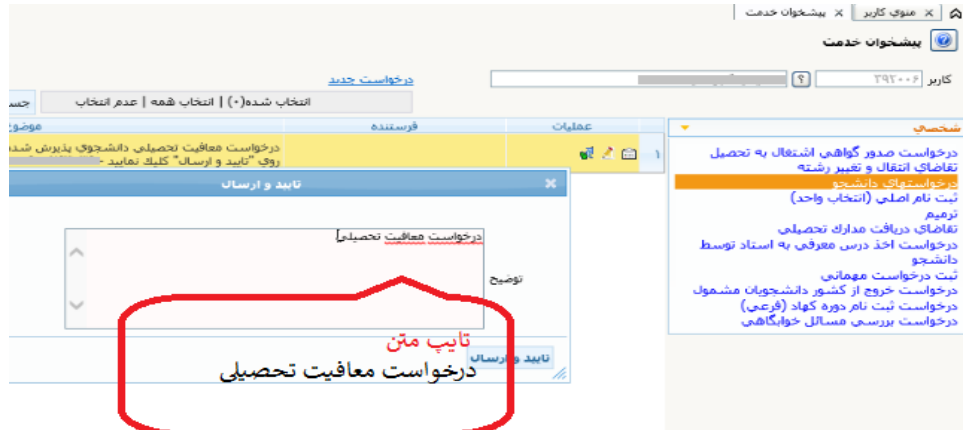


شکل ۶



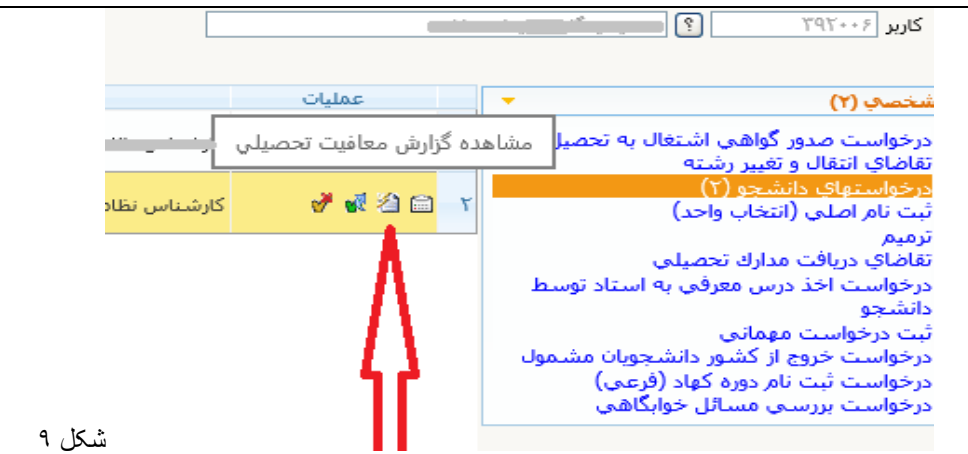
شکل ۷

ز- با انتخاب گزینه تایید و ارسال (شکل ۷)، پنجره‌ای باز می‌شود. لازم است در این پنجره «درخواست معافیت تحصیلی» را تایپ کرده و گزینه تایید و ارسال را انتخاب نمایید.



شکل ۸

درخواست شما به کارشناس نظام وظیفه دانشگاه ارسال می‌شود و پس از طی مراحل اداری، طی ۵ تا ۱۰ روز اداری مجدداً به پیشخوان خدمت در سیستم آموزشی دانشگاه مراجعه نمایید.



شکل ۹

ح- با انتخاب گزینه «مشاهده گزارش معافیت تحصیلی» فرم درخواست معافیت دانشجویی قابل دسترسی است. لازم است فرم را پرینت گرفته و به دفاتر پلیس +۱۰ مراجعه نمایید.

نکته پایانی :

بعد از دریافت پرینت معافیت تحصیلی از پلیس +۱۰ آن را در سیستم آموزشی گلستان طبق مسیر زیر بارگذاری نمایید.
 منوی آموزش : دانشجویان ← مشخصات دانشجویان ← مدارک ← ارسال و تاییدیه مدارک (شماره فرایند ۵)