



راهنمای

پیشخوان ثبت گواهی اشتغال به تحصیل

□ نحوه ثبت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل توسط دانشجو

۱- ابتدا از طریق آدرس golestan.ui.ac.ir وارد سامانه گلستان شوید. از منوی پیشخوان خدمت ، منوی **گواهی اشتغال به تحصیل** را کلیک نمایید.

The screenshot shows the user interface of the Golestan University portal. At the top, there is a navigation menu with items like 'Home', 'Student Menu', 'Service Dashboard', 'Information', and 'General Information'. The 'Service Dashboard' item is selected. Below the menu, there is a search bar and a 'Request for Certificate of Enrollment' button, which is highlighted with a red box and labeled '۲'. Below this, there is a table with columns for 'Status', 'Subject', and 'Request Date'. The 'Request for Certificate of Enrollment' button is also highlighted with a red box and labeled '۱'.

۲- جهت ثبت درخواست گزینه **درخواست گواهی اشتغال** را کلیک نمایید. فرمی همانند تصویر زیر مشاهده خواهید نمود. در قسمت مشخصات، اطلاعات خود را مطابق توضیحات داده شده تکمیل نمایید.


The screenshot shows the 'Request for Certificate of Enrollment' form. The form is divided into several sections. The first section is for 'Student Information' and includes fields for 'Student Number', 'Name', 'Date of Birth', 'Grade', and 'Enrollment Number'. The second section is for 'Request Information' and includes fields for 'Request Type', 'Term', 'Request Date', 'City of Issuance', and 'Institution of Issuance'. The third section is for 'Details' and includes fields for 'Reason for Request' and 'Justification for Request'. The fourth section is for 'Attachments' and includes a list of 'Attachments' with a 'Download' button. The 'Request Type' field is highlighted with a red box and labeled '۱'. The 'City of Issuance' field is highlighted with a red box and labeled '۲'. The 'Institution of Issuance' field is highlighted with a red box and labeled '۳'. The 'Download' button is highlighted with a red box and labeled '۴'.


۳- در تکمیل فرم قسمت مشخصات به ترتیب طبق شماره های اولویت داده شده فرم را تکمیل نمایید.

- در مرحله اول نوع درخواست خود را انتخاب نمایید. از منوی باز شده نوع درخواست را انتخاب و ثبت نمایید.
- در مرحله دوم نام شهر خود را انتخاب و ثبت نمایید. با کلیک علامت سوال، لیست شهرها را مشاهده خواهید نمود.
- در مرحله سوم نام ارگان یا اداره ای مورد نظر خود را انتخاب نمایید. با کلیک علامت سوال لیست ارگانها و ادارات را مشاهده خواهید نمود.
- در مرحله چهارم گزینه ایجاد را کلیک نموده تا درخواست شما ثبت شود. پس از اینکه درخواست ایجاد شد پیغام «گردش کار مورد نظر ایجاد شد جهت ادامه روند عملیات به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید» نمایش داده خواهد شد. در این مرحله درخواست ایجاد، ولی هنوز تایید و ارسال نشده است.


۴- قبل از تایید نهایی درخواست و ارجاع به مرحله بعدی، در فرم تکمیل شده امکان پیش نمایش درخواست فراهم شده است. با انتخاب گزینه پیش نمایش درخواست، نمای کلی درخواست خود را مشاهده خواهید نمود.

۵- اگر از امکان **پیش نمایش درخواست** استفاده نمودید، نمای کلی گواهی همانند تصویر زیر نمایش داده خواهد شد.

۶- برای ادامه فرآیند و تایید نهایی درخواست، به پیشخوان ثبت گواهی اشتغال به تحصیل مراجعه و آیکون **تایید و ارسال** را کلیک نمایید. از آیکن  نیز برای ویرایش و اصلاحات احتمالی می توانید استفاده کنید.

۷- پس از تایید و ارسال نمودن درخواست، پیغام «عملیات با موفقیت انجام شد» را مشاهده می‌نمائید و درخواست به کارشناس آموزشی گروه ارجاع خواهد شد. برای مشاهده گردش کار، آیکن  را کلیک نمائید. در صورتی که مراحل به درستی انجام شده باشد مراحل گردش کار به صورت زیر قابل مشاهده خواهد بود.

تاریخ دریافت	سمت	مرحله	وضعیت
1399/08/28 - 08:31		درخواست دانشجو	تایید
1399/08/28 - 08:50	کارشناس گروه	تایید کارشناس گروه	

۸- برای تهیه پرینت گواهی اشتغال به تحصیل، پس از اطمینان از تایید شدن درخواست توسط کارشناس آموزشی گروه، می‌بایست مجدداً به پیشخوان گواهی اشتغال به تحصیل در سامانه گلستان مراجعه نمائید و با کلیک آیکن  گواهی مورد درخواست را مشاهده و پرینت نمائید.

تذکر: توجه داشته باشید که گواهی صادر شده باید دارای شماره و امضاء باشد در غیراین صورت ارزشی ندارد.