

راهنمای دریافت گواهی اشتغال به تحصیل

- جهت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل در "**پیشخوان خدمت** سامانه گلستان" اقدام نمایید.
- درج نام ارگان مورد نظر الزامی است. درخواست گواهی بدون عنوان مخاطب قابل تایید نیست.
- چنانچه در قسمت نوع درخواست نام ارگان مورد نظر در لیست موجود نبود، "سایر" را انتخاب نمایید.
- شهر و نام اداره را در باکس سمت چپ علامت سوال تایپ نموده و جهت انتخاب روی علامت سوال کلیک نمایید. (تایپ سه حرف اول کافی است) **چنانچه نام شهر یا اداره مورد تقاضا به این نحو یافت نشد، کافی است نام شهر یا اداره را به طور کامل تایپ نمایید و به مرحله بعد بروید.**
- در قسمت توضیحات مندرج در گواهی، مطلبی ننویسید و در صورتی که مایل به دریافت جزییات بیشتری در گواهی هستید به قسمت "گواهی شامل مورد" مراجعه کنید.
- در نهایت روی دکمه ایجاد در قسمت سمت راست پایین صفحه کلیک نمایید.
- پس از انتخاب دکمه بازگشت، حتما لازم است روی **تیک سبز رنگ** (تایید و ارسال) کلیک کنید. در غیر این صورت گردش کار ایجاد نخواهد شد.
- در طی یک روز کاری بعد از ثبت درخواست شما توسط کارشناس بررسی و تایید خواهد شد. لذا نتیجه درخواست خود را از قسمت "پیشخوان خدمت-گواهی اشتغال به تحصیل - عملیات - مشاهده گردش کار" پیگیری نمایید و زمانی که مورد تایید قرار گرفت و عبارت آماده پرینت درج شده بود، شخصا نسبت به تهیه پرینت اقدام نمایید.
- تهیه پرینت، صرفا توسط دانشجو امکان پذیر است و کارشناس دسترسی به این بخش ندارد.
- گواهی دارای مهر و تایید سیستمی است و نیاز به مراجعه به دانشگاه نیست.