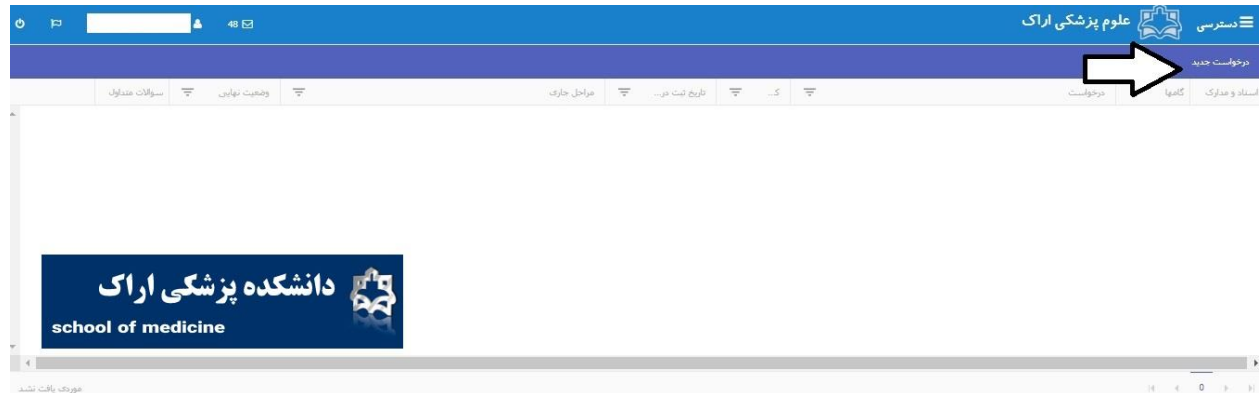
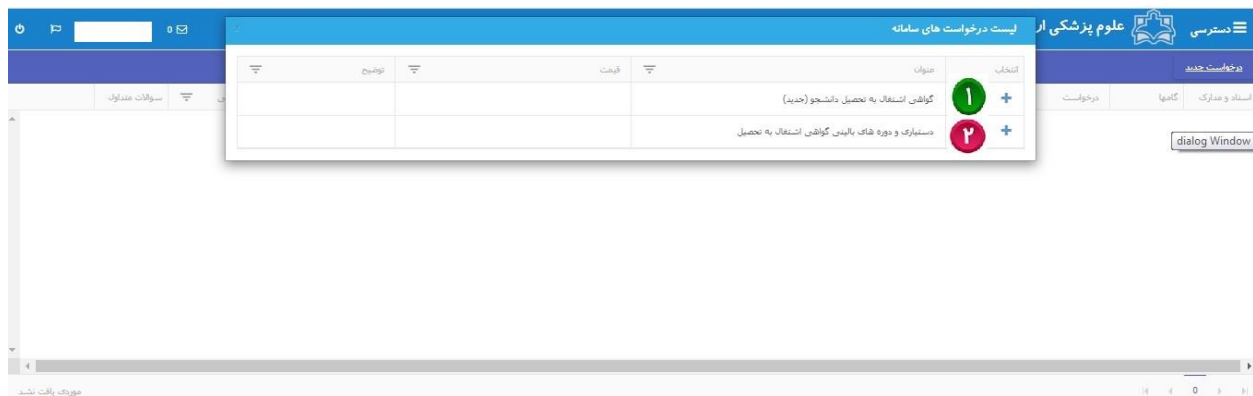


مرحله دوم: در بالای صفحه گزینه " درخواست جدید " را انتخاب نمایید.



مرحله سوم: در این مرحله دو گزینه موجود می باشد

- ۱- گواهی اشتغال به تحصیل دانشجو (برای تمامی دانشجویان به جز دانشجویان دستیاری و دوره های بالینی)
 - ۲- گواهی اشتغال به تحصیل دستیاری و دوره های بالینی (مختص دانشجویان دستیاری و دوره های بالینی)
- با توجه به مقطع تحصیلی خود گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید.



مرحله چهارم: درخواست خود را تکمیل نمایید.

✚ عنوان سازمان درخواست دهنده را در کادر مربوط تایپ کنید.

✚ برای مثال (بانک ... سازمان ... و)

✚ از نوشتن پیشنندهایی همچون ریاست، مدیریت، مسئول محترم و ... یا هر گونه توضیح اضافه خودداری

فرمائید، این عناوین را سیستم به طور خودکار درج می کند.

مرحله پنجم:

- ✚ برای نهایی شدن درخواست دکمه "ثبت نهایی درخواست" را کلیک کنید.
- ✚ با استفاده از دکمه های "نمایش پیشرفت و تاریخچه تغییرات" می توانید مراحل درخواست را پیگیری کنید.
- ✚ درخواست شما مرحله به مرحله بررسی و تایید می گردد.

پیگیری درخواست

دوباره به لیست درخواستها مراجعه کنید و با کلیک روی درخواست از قسمت گامها می توانید مراحل را پیگیری کنید

نمایش فرم نهایی درخواست

پس از تایید، از قسمت لیست درخواستها، با کلیک روی اسناد و مدارک مربوط به درخواست و انتخاب دکمه نهایی، فرم نهایی درخواست موردنظر نمایش داده می شود که قابلیت ذخیره با فرمت های مختلف و همچنین چاپ را دارا می باشد.

تاریخ اعتبار گواهی توسط کارشناس آموزش کل تعیین می گردد.