

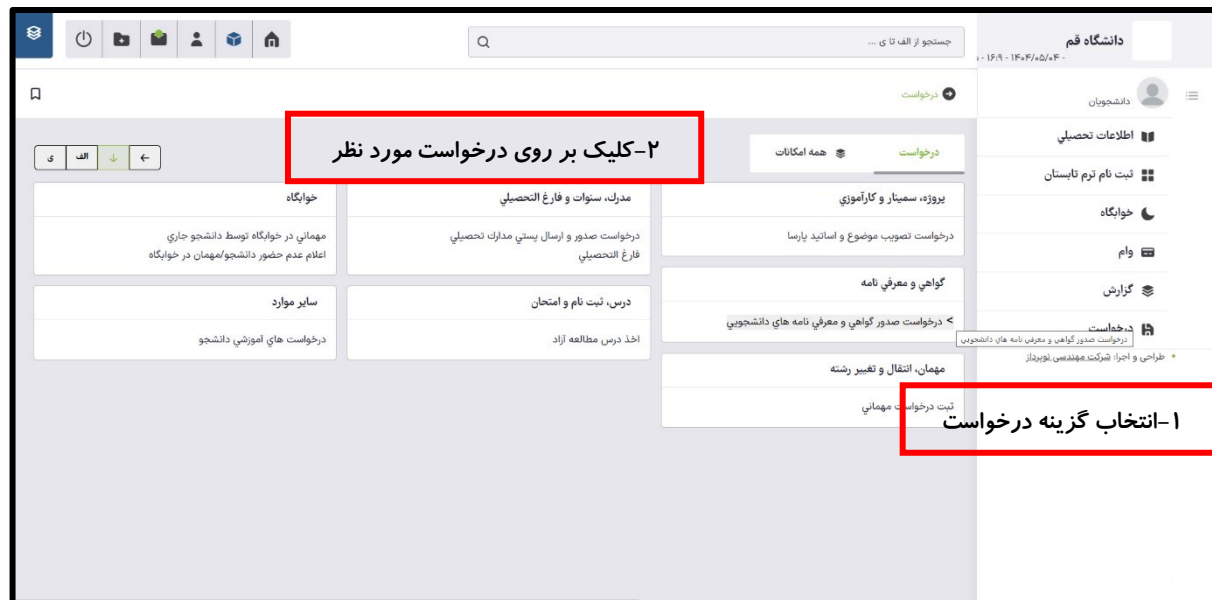
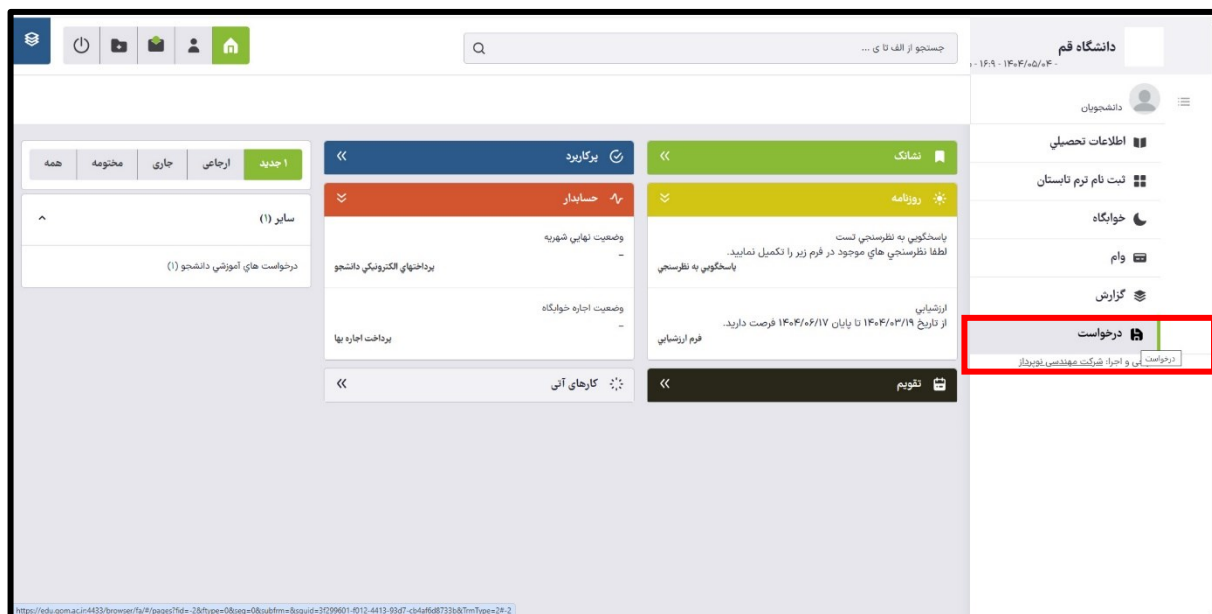


راهنمای ارسال درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

ویرایش: مرداد ماه ۱۴۰۴
شماره صفحات: ۱ از ۵

نحوه ایجاد درخواست و پیگیری از آموزش دانشگاه:

از منوی درخواست شما می توانید درخواست مورد نظر را جستجو کنید، برای مثال دانشجو برای اخذ گواهی اشتغال به تحصیل می تواند روی گزینه "درخواست صدور گواهی و معرفی نامه های دانشجویی" کلیک کرده و درخواست مورد نظر را ثبت کند؛ البته برای انجام این کار می تواند از دو روش استفاده نماید:





راهنمای ارسال درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

ویرایش: مرداد ماه ۱۴۰۴
شماره صفحات: ۲ از ۵

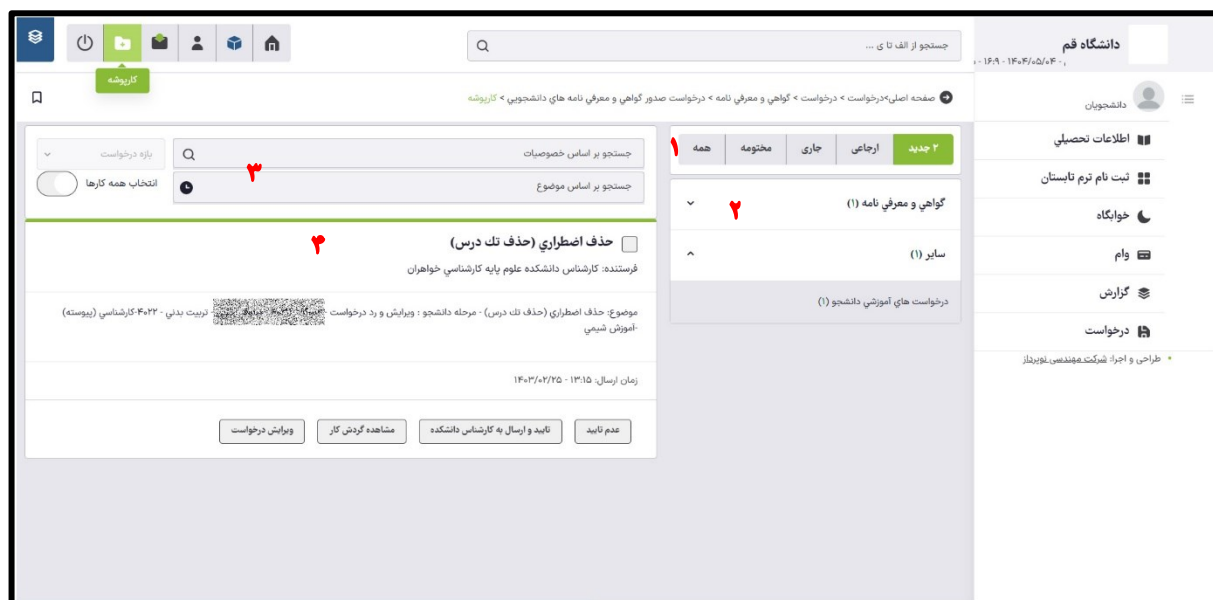
و یا از روش جستجو استفاده کنید.



توجه: پس از اینکه کاربر درخواست خود را ثبت کرد باید با مراجعه به کارپوشه ادامه عملیات را انجام دهد.

بعد از ایجاد درخواست برای پیگیری آن می توانید از کارپوشه در سمت چپ صفحه اصلی استفاده کنید یا از منوی بالای صفحه اصلی روی  کلیک کنید.

کارپوشه:



قسمت های کارپوشه کاربران به شرح زیر است:

۱- نوار فیلتر درخواست های کاربر پنج فیلتر به شرح زیر دارد:

- جدید: درخواست هایی که در کارپوشه کاربر منتظر تایید و ارسال هستند.
- ارجاعی: درخواست هایی که کاربر ارجاع داده است اما خاتمه یافته نشده است.



- جاری: درخواست هایی که برای کاربر جاری است و منتظر تایید است.
 - مختومه: درخواست های خاتمه یافته کاربر.
 - همه: همه درخواست هایی که کاربر تایید کرده است شامل خاتمه یافته و جاری.
- ۲- در این قسمت درخواست ها بر اساس موضوع تفکیک شده اند؛ برای مثال درخواست دفاع، تصویب موضوع و ...
- ۳- در اینجا در صورت زیاد بودن درخواست های کارپوشه می توانید بر اساس بخشی از درخواست جستجو کنید مانند شماره فعالیت و ...
- ۴- هر درخواست شامل چند بخش است:
- عنوان درخواست: مانند گواهی اشتغال به تحصیل.
 - فرستنده: کاربر ارسال کننده درخواست به شما.
 - موضوع: اطلاعات کافی از درخواست است برای مثال شماره دانشجو یا استاد ، موضوع فعالیت و ...
 - زمان ارسال: زمانی که درخواست به شما ارجاع شده است.
 - دکمه های انجام کار: در این بخش مراحل مختلف انجام درخواست برای شما نمایش داده می شود که برخی از آنها برای تایید و ارسال درخواست الزامی است.



راهنمای ارسال درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

ویرایش: مرداد ماه ۱۴۰۴
شماره صفحات: ۴ از ۵

جهت ثبت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل لازم است از طریق مسیر زیر اقدام به ثبت درخواست خود نمایید:

انتخاب منوی درخواست در سمت راست ← بخش گواهی و معرفی نامه ← درخواست صدور گواهی و معرفی نامه های دانشجویی ← باز

شدن فرم درخواست ← مشخص کردن مقادیر فیلدهای نوع درخواست، ترم درخواست، اداره و محل ارائه درخواست ← ایجاد

The screenshot shows the main dashboard of the university portal. On the right side, there is a vertical menu with various icons. One icon, representing a document or request, is highlighted with a red arrow and a yellow circle containing the number 1. In the center of the dashboard, there is a grid of service tiles. One tile, labeled 'درخواست' (Request), is highlighted with a red arrow and a yellow circle containing the number 2.

The screenshot shows the 'Request Form' page. The form contains several fields for personal and academic information. A red dashed box encloses the main form area. A red arrow points from the left towards the form, and another red arrow points from the bottom right towards the 'Create' button. Yellow circles with numbers 3 and 4 highlight the form area and the 'Create' button respectively.



راهنمای ارسال درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

ویرایش: مرداد ماه ۱۴۰۴
شماره صفحات: ۵ از ۵

جهت مشاهده و چاپ درخواست به ترتیب زیر اقدام شود:

مراجعه به کارپوشه ← در کارتابل کارپوشه جدید قسمت گواهی و معرفی نامه ← انتخاب درخواست مورد نظر

The screenshot shows the university portal interface. On the right, the 'New' (جدید) button is highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '۱'. In the left sidebar, the 'Request for employment certificate' (گواهی اشتغال به تحصیل) link is highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '۲'. In the main content area, the 'Request for employment certificate' (گواهی اشتغال به تحصیل) button is highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '۳'.

پس از ارسال درخواست و تولید فایل توسط کارشناس دانشکده و تایید درخواست و بازگشت به دانشجو، دانشجو می تواند اقدام به چاپ گواهی و دریافت فایل نماید.

The screenshot shows the university portal interface. On the right, the 'New' (جدید) button is highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '۱'. In the left sidebar, the 'Request for employment certificate' (گواهی اشتغال به تحصیل) link is highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '۲'. In the main content area, the 'Request for employment certificate' (گواهی اشتغال به تحصیل) button is highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '۳'.

نحوه چاپ گواهی اشتغال به تحصیل:

جهت چاپ گواهی، پس از انتخاب آیکن چاپ گواهی اشتغال به تحصیل روی دکمه آماده سازی برای چاپ کلیک نموده و سپس کلید ترکیبی Ctrl+p را برای چاپ بگیرید.