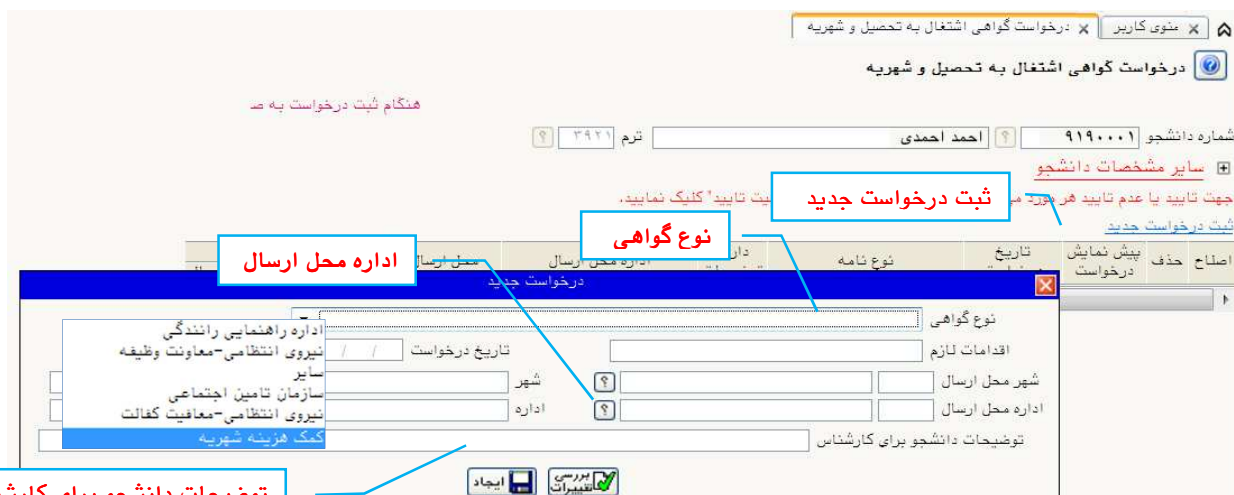


## راهنمای درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



- انتخاب (پردازش ۱۲۴۶۰) **درخواست گواهی اشتغال به تحصیل** از مسیر روبرو
- پس از وارد شدن بروی **ثبت درخواست جدید** کلیک نموده و درخواست خود را در پنجره باز شده درج نمائید.

### ۳- در زمان درج درخواست خود به نکات زیر توجه فرمائید:



۱) ابتدا **نوع گواهی** را مشخص نمائید.

**تذکره ۱:** برای ادارات راهنمایی و رانندگی، نیروی انتظامی - معاونت وظیفه و سازمان تامین اجتماعی **صرفاً** نوع گواهی مربوطه را انتخاب نمائید و از انتخاب سایر خودداری فرمائید.

**تذکره ۲:** برای دریافت کمک هزینه **صرفاً** نوع گواهی **کمک هزینه شهریه** را انتخاب نمائید و از انتخاب سایر خودداری فرمائید.

**تذکره ۳:** سپس بروی **اداره محل ارسال** کلیک نموده و اداره مورد نظر را انتخاب نمائید.

۲) در صورت انتخاب سایر در قسمت **نوع گواهی**، نام کامل و صحیح اداره را در قسمت **اداره** درج نمائید.

۴- در صورت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل به منظور دریافت گواهینامه موقت، اصل مدارک دیپلم و پیش دانشگاهی (آقایان) **حتماً** در قسمت **توضیحات دانشجو برای کارشناس علت** درخواست گواهی اشتغال به تحصیل را درج نمائید.

سپس بر روی **تایید** کلیک نموده و پس از **حصول اطمینان** بر روی **ایجاد** کلیک نمائید.

۵- **پس از گذشت ۷۲ ساعت** از درخواست در صورت **تأیید مالی و آموزش و عدم رد درخواست** جهت دریافت گواهی اشتغال به تحصیل به اداره آموزش دانشکده خود مراجعه نمائید.

**وضعیت تأیید**

رد درخواست	وضعیت تأیید			محل ارسال	اداره محل ارسال	دارای توضیحات	نوع نامه	تاریخ درخواست	نمایش درخواست
	مالی	آموزش	دانشکده						
۱۳۹۲/۱۱/۰۸	تأیید	تأیید	---	اداره راهنمایی و رانندگی ...	اداره راهنمایی و رانندگی ...	خیر	اداره راهنمایی و رانندگی	۱۳۹۲/۱۱/۰۸	باید

اداره آموزش