



## راهنمای ثبت درخواست گواهی پایان دوره مهارت آموزی

با سلام و آرزوی موفقیت برای مهارت آموزان عزیز و تبریک به جهت اتمام دوره تحصیلی، در این دانشگاه به اطلاع می‌رساند فرآیند مربوط به پیشخوان خدمت درخواست **گواهی پایان دوره مهارت آموزی** در سیستم گلستان به شرح زیر می‌باشد:

- ۱) ایجاد درخواست و تایید و ارسال توسط مهارت آموز
- ۲) تایید کارشناس امور پایان تحصیلات
- ۳) تغییر وضعیت مهارت آموز (**ارسال پیام کوتاه**)
- ۴) ارسال گواهی پایان دوره به استان محل خدمت مهارت آموز

### نکات مهم:

۱- مهارت آموزانی می‌توانند مبادرت به ایجاد درخواست پایان تحصیلات نمایند که:

- الف-** نمره کلیه دروس ثبت و قفل آموزش داشته باشد. (مراجعه به اطلاعات جامع دانشجوی) نمره مهارت آموز بعد از ثبت در سیستم به صورت تایید نشده می‌باشد که طی سه مرحله قفل می‌گردد. در صورتی که هنوز نمرات ثبت و قطعی نشده می‌بایست منتظر باشند تا فرآیند مربوطه به اتمام برسد.
- ب-** مدارک پرونده مهارت آموز کامل باشد. (مراجعه به گزارش ۲۲۲) در صورت وجود نقص، مهارت آموز می‌بایست اصل مدارک را به اداره ثبت نام تحویل نماید. در شرایط عدم حضور مهارت آموز، امکان ارسال مدارک به شماره صندوق پستی دانشگاه: ۱۶۳-۱۶۷۸۵ فراهم گردیده است.
- ج-** مهارت آموز به سیستم آموزش بدهی نداشته باشد. (مراجعه به اطلاعات جامع دانشجوی) جهت پرداخت بدهی به سامانه گلستان / پرداخت های الکترونیکی دانشجوی مراجعه نمایند.
- د-** قوانین تطبیق دروس مهارت آموز مشکلی نداشته باشد. (مراجعه به گزارش ۲۷۲) و کلیه دروس با نمره بالای ۱۲ و معدل کل بالای ۱۴ گذرانده شده باشند.

۲- هر مهارت آموز منحصرأ می‌تواند یک درخواست ثبت نماید. بنابراین در صورت وجود درخواست، هر گونه تغییر می‌تواند روی آن انجام پذیرد و فقط با حذف درخواست قبلی، امکان ثبت درخواست جدید فراهم می‌شود.

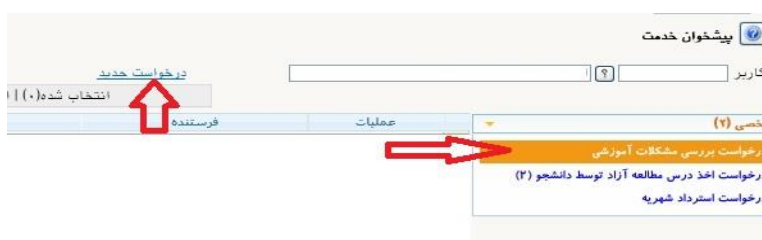
## ۱- ایجاد درخواست توسط مهارت آموز

۱- با استفاده از مرورگر اینترنت اکسپلورر و یا گوگل کروم به پورتال جامع آموزشی (گلستان) به نشانی [portal.sru.ac.ir](http://portal.sru.ac.ir) مراجعه نمایند.

۲- در صفحه اصلی به بخش «پیشخوان خدمت» وارد شده.



۳- در این قسمت، لینک «درخواست بررسی مشکلات آموزشی» را انتخاب و در ادامه بر روی عبارت «درخواست جدید» کلیک کنند.



۴- در صفحه جدید:

۱- نوع درخواست را «درخواست گواهی پایان دوره مهارت آموزی» انتخاب نمایند.

۲- متن درخواست خود را در محل درخواست اول تایپ نمایید.

۳- دکمه ایجاد را کلیک کنند.

۴- با پیغام زیر مواجه خواهید شد. آن را بسته و



۵- دکمه بازگشت را کلیک کنند.

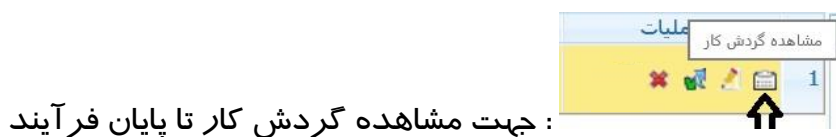
## فنا های احتمالی در هنگام ثبت درخواست فارغ التمصیلی:

- ۱- نوع درخواست نمی تواند خالی باشد. (مطابق گزینه ۱ شکل بالا نوع درخواست ثبت شود)
- ۲- درخواست اول نمی تواند خالی باشد. (مطابق گزینه ۲ شکل بالا متن درخواست را پر کنید)
- ۳- به علت وجود درخواست فعال مرتبط با درخواست موردنظر، امکان انجام عملیات وجود ندارد (مهارت آموز نمی تواند بیش از یک درخواست در سیستم ثبت نماید)
- ۴- به دلیل قفل نبودن تعدادی از دروس دانشجو امکان انجام عملیات وجود ندارد. (می بایست منتظر باشد تا فرآیند مربوطه به اتمام برسد). نمره مهارت آموز بعد از ثبت در سیستم به صورت تایید نشده می باشد که طی سه مرحله قفل می گردد.
- ۵- به دلیل بدهکار بودن دانشجو امکان انجام عملیات وجود ندارد. (جهت پرداخت بدهی به سامانه گلستان/ پرداخت های الکترونیکی دانشجو مراجعه نماید).
- ۶- واحدهای گذرانده دانشجو کمتر از تعداد واحدهای لازم جهت فارغ التحصیلی می باشد. (امتمالا هنوز برخی از نمرات مهارت آموز ثبت و قطعی نشده می بایست منتظر باشد تا فرآیند مربوطه به اتمام برسد).
- ۷- کلیه مدارک مورد نیاز تایید و تحویل نشده است. (با مراجعه به گزارش ۲۲۲ موارد نقص پرونده را قابل مشاهده است). مهارت آموز می بایست اصل مدارک را به اداره ثبت نام تحویل نماید. در شرایط عدم حضور مهارت آموز، امکان ارسال پستی مدارک به شماره صندوق پستی دانشگاه: ۱۶۳-۱۶۷۸۵ فراهم گردیده است.

بعد از طی مراحل فوق در صفحه اصلی پیشخوان، درخواست مهارت آموز ایجاد گردیده است.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
1399/02/30 - 12:16	- دانشجوی محترم، بعد از ثبت درخواست، با کلیک روی آیکن فلش سبز آن را تایید و ارسال نمایند.		1

در قسمت عملیات آیکن هایی وجود دارد که شرح هر یک در ادامه خواهد آمد :



: جهت اصلاح درخواست و ایجاد تغییرات احتمالی

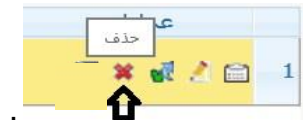




: جهت ارسال درخواست به نفر بعدی مشخص شده در گردش کار پیشخوان



**تذکر مهم: در صورتی که این دکمه کلیک نشود امکان بررسی و ترتیب اثر به درخواست وجود نخواهد داشت.**

: جهت حذف درخواست در موارد خاص



در نهایت با کلیک روی آیکن (تایید و ارسال) فلش سبز رنگ  درخواست به کارشناس محترم امور پایان تحصیلات ارسال می گردد. از این پس مهارت آموز جهت پیگیری مراحل فرآیند پایان تحصیلات خود می تواند به آیکن  در پیش خوان خدمت سیستم گلستان مراجعه نماید.

## ۲- تایید کارشناس امور پایان تحصیلات

بعد از بررسی کارشناس امور پایان تحصیلات و در صورت عدم وجود مشکل، درخواست شما تایید شده و آخرین وضعیت تحصیلی مهارت آموز به «**پایان تحصیلات**» تغییر یافته و پیامکی با همین مضمون «مهارت آموز محترم، با سلام، وضعیت تحصیلی شما به «پایان تحصیلات» تغییر یافت و گواهی پایان دوره شما به استان محل خدمت ارسال خواهد شد.» برای مهارت آموز ارسال می شود.

در نهایت گواهی پایان تحصیلات شما صادر و بعد از مهر و امضای رییس دانشگاه به استان محل خدمت مهارت آموز ارسال خواهد شد و **نیازی به مراجعه و پیگیری حضوری دانشجو نمی باشد.**

موفق و پیروز باشید