

## مراحل درخواست معافیت تحصیلی در پیشخوان سیستم آموزشی دانشگاه

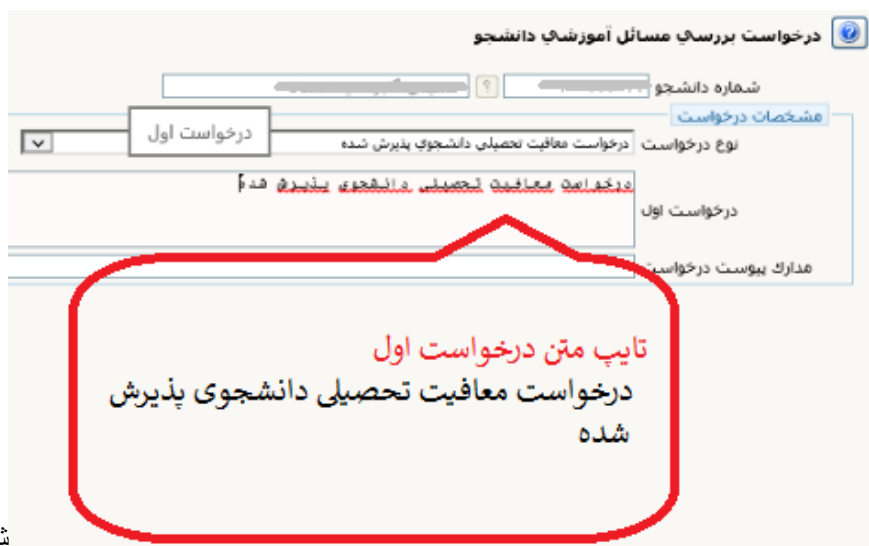
 <p>شکل ۱</p>	<p><b>الف- ورود به سیستم آموزشی گلستان : انتخاب گزینهی «پیشخوان خدمت»</b></p>
 <p>شکل ۲</p>	<p><b>ب-انتخاب گزینهی «درخواستهای دانشجوی» از منوی پیشخوان خدمت</b></p>
 <p>شکل ۳</p>	<p><b>ج-انتخاب گزینهی «درخواست جدید»</b></p>

**د-انتخاب گزینهی  
«درخواست معافیت تحصیلی  
دانشجوی پذیرش شده»**



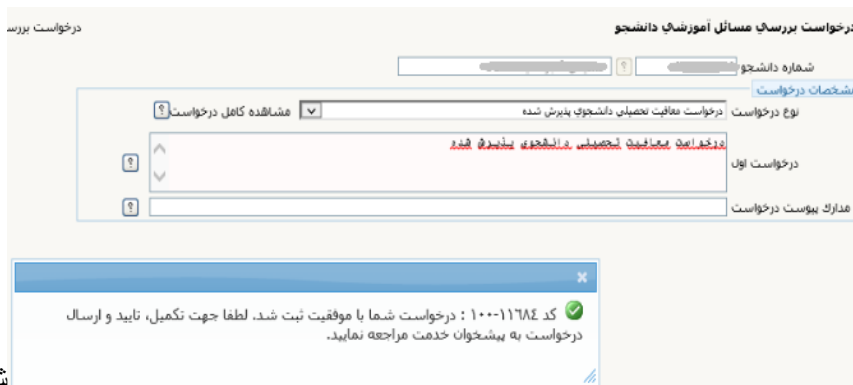
شکل ۴

**ه-در کادر «درخواست اول»  
متن «درخواست معافیت  
تحصیلی دانشجوی پذیرش  
شده» را تایپ کنید.**

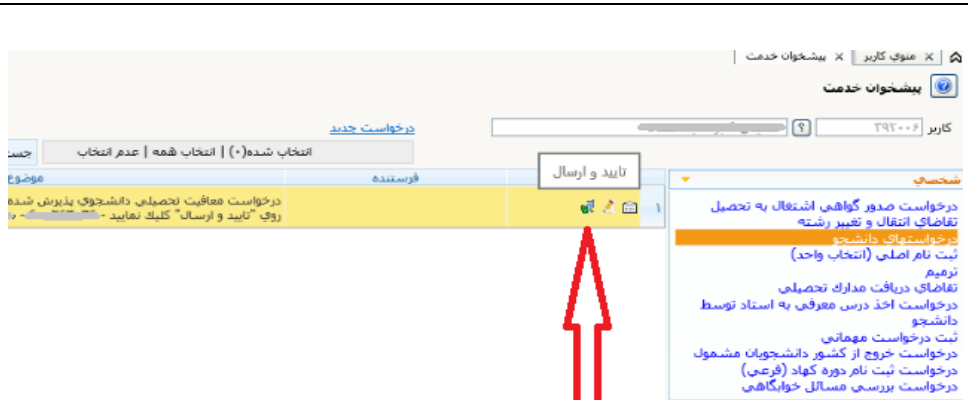


شکل ۵

**و-با انتخاب گزینه «ایجاد»  
درخواست معافیت تحصیلی  
ثبت می شود.  
برای تایید و ارسال به منوی  
«پیشخوان خدمت» مراجعه  
نمایید**

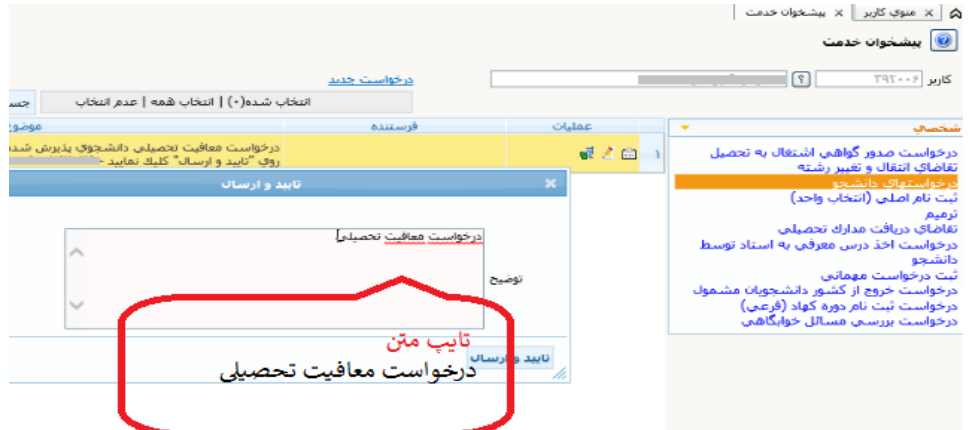


شکل ۶



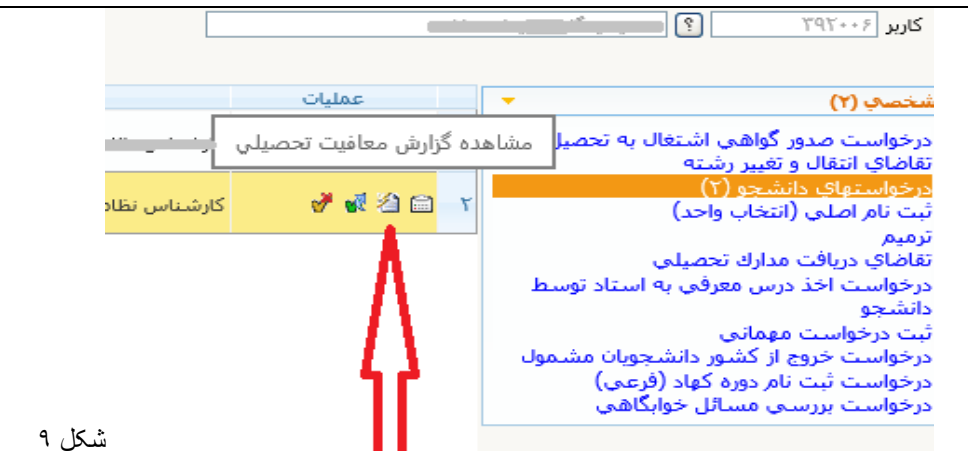
شکل ۷

ز- با انتخاب گزینه تایید و ارسال (شکل ۷)، پنجره‌ای باز می‌شود. لازم است در این پنجره «درخواست معافیت تحصیلی» را تایپ کرده و گزینه تایید و ارسال را انتخاب نمایید.



شکل ۸

درخواست شما به کارشناس نظام وظیفه دانشگاه ارسال می‌شود و پس از طی مراحل اداری، طی ۵ تا ۱۰ روز اداری مجدداً به پیشخوان خدمت در سیستم آموزشی دانشگاه مراجعه نمایید.



شکل ۹

ح- با انتخاب گزینه «مشاهده گزارش معافیت تحصیلی» فرم درخواست معافیت دانشجویی قابل دسترسی است. لازم است فرم را پرینت گرفته و به دفاتر پلیس +۱۰ مراجعه نمایید.

### نکته پایانی :

بعد از دریافت پرینت معافیت تحصیلی از پلیس +۱۰ آن را در سیستم آموزشی گلستان طبق مسیر زیر بارگذاری نمایید.  
 منوی آموزش : دانشجویان ← مشخصات دانشجویان ← مدارک ← ارسال و تاییدیه مدارک (شماره فرایند ۵)