

## مراحل درخواست معافیت تحصیلی در پیشخوان سیستم آموزشی دانشگاه

**الف- ورود به سیستم  
آموزشی گلستان :  
انتخاب گزینهی  
«پیشخوان خدمت»**



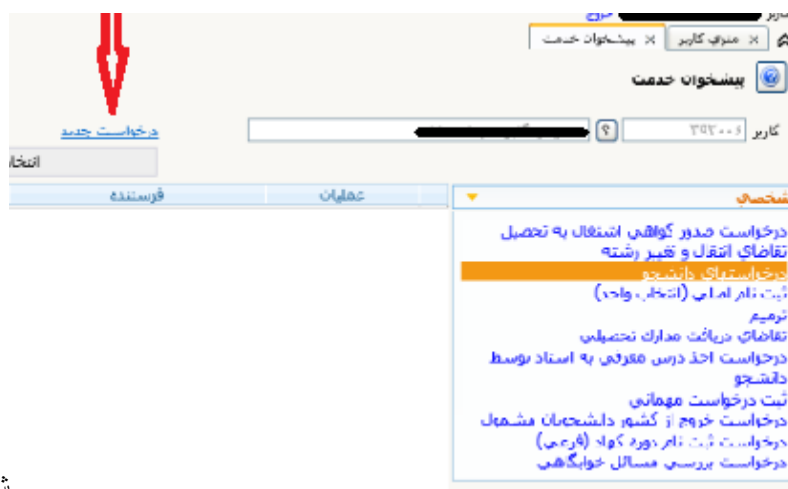
شکل ۱

**ب- انتخاب گزینهی  
«درخواست‌های دانشجو»  
از منوی پیشخوان خدمت**



شکل ۲

**ج- انتخاب گزینهی  
«درخواست جدید»**



شکل ۳

**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 می‌شود.  
برای تایید و ارسال به منوی  
«پیشخوان خدمت» مراجعه  
نمایید**

شکل ۶

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 ۷

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.

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

شکل ۹

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 تائیدیه مدارک (شماره فرایند ۵)