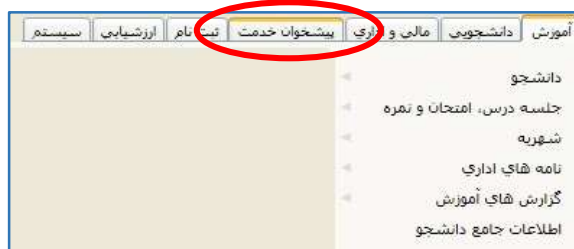


راهنمای ثبت درخواست انصراف از تحصیل در سامانه گلستان (ویژه دانشجویان)

۱- ابتدا وارد صفحه مربوط به خود در سامانه گلستان شده، وارد منوی [پیشخوان خدمت](#) شوید. (شکل ۱)



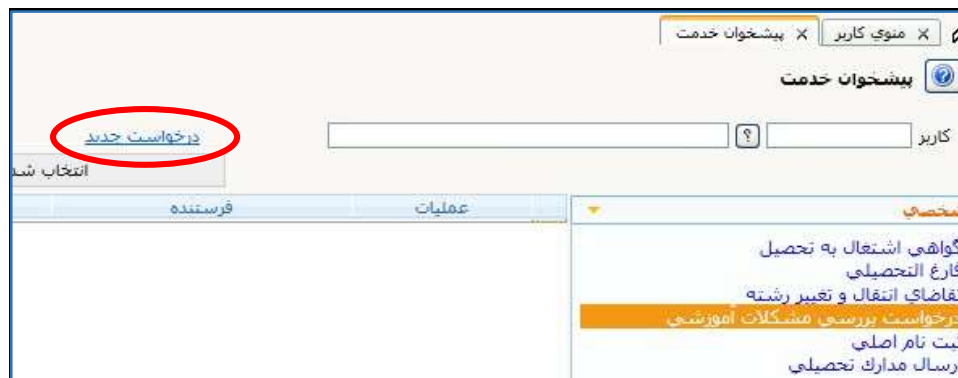
شکل ۱

۲- گزینه "[درخواست بررسی مشکلات آموزشی](#)" را انتخاب نمایید. (شکل ۲)




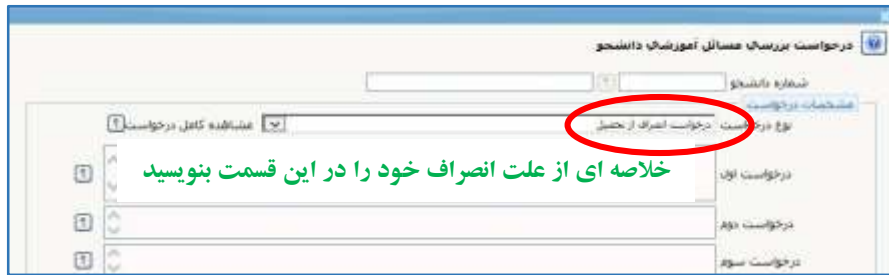
شکل ۲

۳- برای ثبت درخواست خود روی گزینه "[درخواست جدید](#)" کلیک کنید. (شکل ۳)

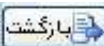


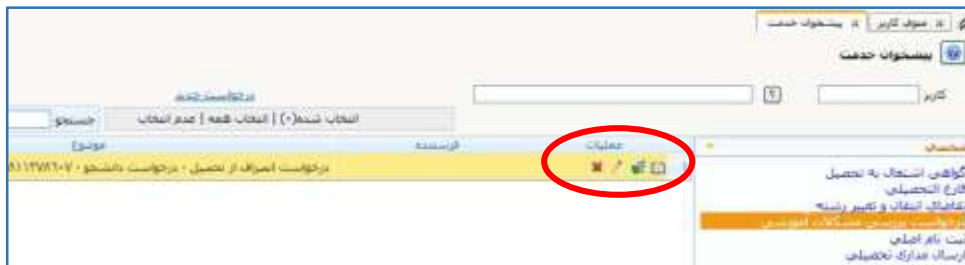
شکل ۳

۴- در پنجره باز شده، از لیست کشویی مقابل نوع درخواست، گزینه "درخواست انصراف از تحصیل" را انتخاب نمایید. لازم است دانشجو در کادر مقابل «درخواست اول» خلاصه ای از علت انصراف خود را توضیح دهد. سپس روی دکمه  کلیک نمایید. (شکل ۴)







شکل ۴

۵- پس از ایجاد درخواست، روی دکمه  کلیک نموده و به پیشخوان خدمت بازگردید.




شکل ۵

همانطور که در شکل ۵ مشاهده می نماید در قسمت عملیات چهار امکان برای شما ایجاد شده است.

-  حذف درخواست قبل از ارسال آن
-  اصلاح درخواست قبل از ارسال آن
-  تایید و ارسال درخواست جهت ادامه فرآیند
-  مشاهده گردش کار

جهت ادامه فرایند درخواست انصراف، روی آیکن  (تایید و ارسال) کلیک نمایید. (شکل ۵) تا درخواست شما در مرحله اول بررسی، برای کارشناس گروه آموزشی ارسال گردد.

۶- پس از تایید و ارسال درخواست، می توانید با کلیک روی آیکن  (مشاهده گردش کار)، مرحله پیشروی درخواست خود را مشاهده نمایید. در شکل شماره ۶ درخواست در مرحله انتظار برای بررسی و تایید کارشناس گروه آموزشی قرار دارد.

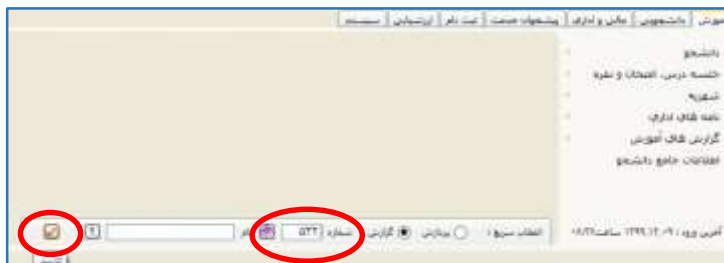


شکل ۶

۷- پس از **تایید** کارشناس گروه، تسویه حساب شما فعال می گردد، لذا لازم است **گزارش ۵۲۲** را مشاهده نموده و جهت تسریع روند تسویه حساب، با توجه به اطلاعات تماس کارشناسان مربوطه، مشکلات احتمالی مربوط به تسویه حساب خود را رفع نمایید.

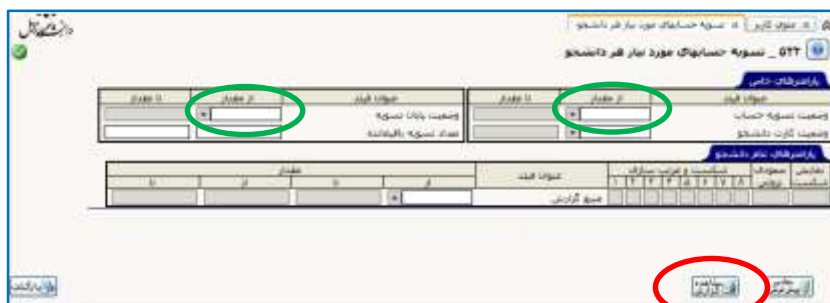
نحوه مشاهده گزارش ۵۲۲:

در صفحه نخست سامانه گلستان، در کادر مقابل **شماره**، مقدار **۵۲۲** را وارد نموده و روی دکمه **تایید** کلیک نمایید. (شکل ۷)



شکل ۷

لازم است در صفحه باز شده کادرهای مقابل **وضعیت تسویه حساب** و **وضعیت پایان تسویه** فاقد مقدار باشد، سپس روی دکمه **مشاهده گزارش** کلیک نموده (شکل ۸) و وضعیت تسویه حساب های خود را مشاهده نمایید. نمونه گزارش ۵۲۲ در شکل ۹ قابل مشاهده است.



شکل ۸

شکل ۹

۸- دانشجو باید از طریق مشاهده گردش کار، فرایند درخواست خود را مشاهده نماید و زمانی که درخواست در مرحله بررسی کارشناس خدمات آموزشی قرار دارد باید ادامه روند را **مطابق توضیحات کارشناس خدمات آموزشی در پنجره مشاهده گردش کار** پیگیری نماید.

با آرزوی سلامتی و سربلندی شما عزیزان
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی