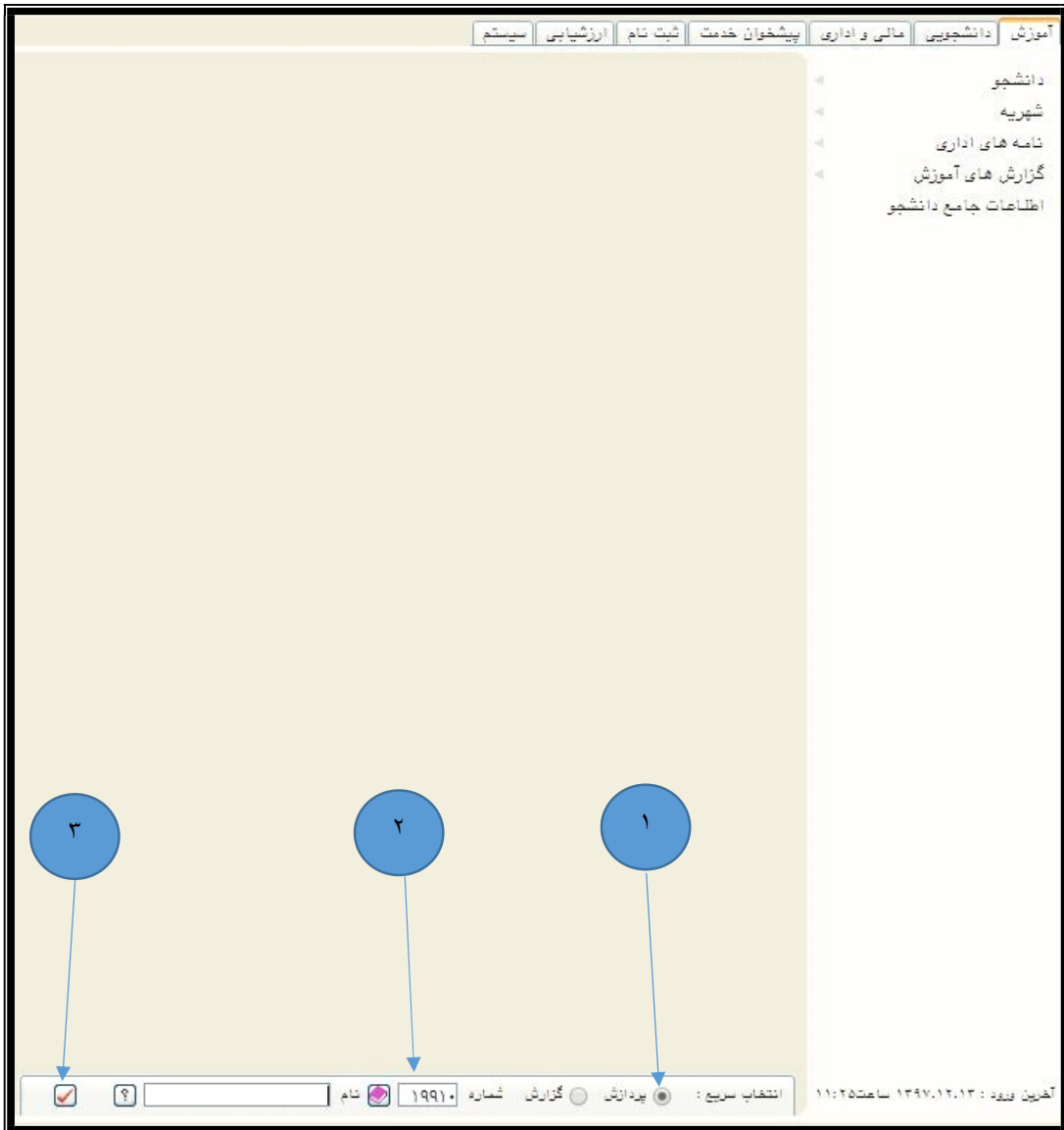


ثبت کار دانشجویی در سامانه گلستان

۱- در مرحله اول در باکس پایین صفحه ، در قسمت "انتخاب سریع" ، مانند شکل زیر ، گزینه "پردازش" را در حالت انتخاب شده قرار دهید.

۲- در قسمت "شماره" ، شماره پردازش "۱۹۹۱۰" که مربوط به ثبت کار دانشجویی در سامانه گلستان می باشد را وارد نمایید.

۳- پس از انجام ۲ مرحله قبل ، مطابق با شکل در مرحله سوم روی "تیک" که به رنگ قرمز مشخص شده است را کلیک کنید.



۴- در مرحله چهارم شماره دانشجویی را در فیلد "شماره دانشجو" وارد کنید.

۵- در مرحله پنجم بر روی دکمه "**جستجو**" کلیک کنید.

۶- در مرحله ششم ، تعداد ساعات درخواستی دانشجو می بایست در فیلد "**تعداد ساعات**

درخواستی در کل ترم" وارد گردد.

۷- در مرحله هفتم ، با کلیک بر روی دکمه "**!**" ، نوع کار درخواستی ، همانطور که در شکل با شماره ۷ مشخص شده است ، از جدول مربوطه یکی از پنج گزینه "**آموزشی**" ، "**پژوهشی**" ، "**اداری**" ، "**فرهنگی**" ، "**خدماتی**" انتخاب گردد.

۸- در مرحله هشتم ، در باکس "**توضیح دانشجو**" ، توضیحات مربوط به کار دانشجویی مورد نظر و همچنین محل کار مورد نظر وارد گردد.

۹- در این مرحله با کلیک بر روی دکمه "**اعمال تغییرات**" ، عملیات ثبت کار دانشجویی به اتمام می

رسد.

ثبت درخواست کار توسط دانشجو

ترم تحصیلی: ۳۹۷۱ | نیمسال اول: ۹۷-۹۸

شماره دانشجو: [] | شغل دانشجو: []

نوع بورسیه: [] | کارهای ارائه شده تاکنون: []

تعداد ساعت درخواستی در کل ترم: ۳۳۰ | حداکثر ساعت کار قابل درخواست: ۳۳۰

نوع کار درخواستی: [] | توضیح دانشجو: []

اسان مطالعه - خوابگاه امنیبا

ساعت های آزاد دانشجو: []

ثبت درخواست کار توسط دانشجو

۶

۷

۸

۹

شروع مجدد | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | جستجو

نوع	عنوان
۱	آموزشی
۲	پژوهشی
۳	اداری
۸	فرهنگی
۱۶	خدماتی