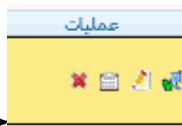


راهنمای درخواست شرکت در آزمون جامع دانشجویان مقطع دکتری


۱- وارد پیشخوان خدمت در سامانه گلستان شوید.

۲- در پیشخوان خدمت، روی درخواست آزمون جامع کلیک نمایید. سپس بر لینک [درخواست آزمون جامع](#) کلیک نمایید.

۳- در پنجره باز شده بر کلید **ایجاد** کلیک نمایید. اگر کد درس امتحان جامع در دروس انتخابی ترم جاری نباشد خطای **۱ خطا** کد ۱۴-۳۲۶۵۰ : شماره درس باید مشخص شده باشد. را در پایین صفحه مشاهده خواهید کرد (برای رفع خطا با آموزش دانشکده جهت انتخاب درس آزمون جامع تماس گرفته شود). اگر پیام **۱ پیام** جستجو با موفقیت انجام شد را مشاهده کردید یعنی درخواست شما ثبت شد. برای ادامه کار با کلیک بر کلید **بازگشت**، به پیشخوان خدمت برمی گردید و رکورد (درخواست) ایجاد شده را مشاهده خواهید کرد.



۴- در ستون اول این رکورد "ستون عملیات" چند آیکن مشاهده می شود:


با کلیک بر آیکن  (ارسال درخواست به دانشکده با ثبت تعهد لازم) پنجره ارسال باز می شود با کلیک بر کلید **ارسال درخواست به دانشکده با ثبت تعهد لازم** در پایین صفحه خطای

خطا ۱ کد ۱۱۰-۴۰۰ : کنترل ۲۳۸ - متعهد می شوم : اینجاب دارای شرایط لازم برای شرکت در آزمون جامع هستم و مطلع هستم که نمره ترم ۱۶ است و در صورت عدم قبولی، یک بار دیگر اجازه دارم در آزمون شرکت کنم مشاهده می شود.

توجه: خطا را مطالعه نمایید و سپس در قسمت توضیحات پنجره ارسال "متعهد می شوم و اطلاع از پیام حاصل کردم" را تایپ نمایید و با کلیک بر کلید **ارسال درخواست به دانشکده با ثبت تعهد لازم** درخواست خود را به کارشناس آموزش دانشکده ارسال نمایید.

موضوع تعهد (متعهد می شوم: اینجاب دارای شرایط لازم برای شرکت در آزمون جامع هستم و مطلع هستم که نمره قبولی آن ۱۶ است و در صورت عدم قبولی یک بار دیگر اجازه دارم در آزمون شرکت کنم)



پس از ارسال درخواست ستون عملیات به این شکل مشاهده خواهد شد  با کلیک بر آیکن (مشاهده گردش کار) اسم کارشناسی که درخواست شما را بررسی خواهد کرد را می بینید.

توجه داشته باشید مراحل گردش کار پس از درخواست دانشجویان به شرح ذیل است:

۱. آموزش دانشکده: کارشناس آموزش دانشکده وضعیت تحصیلی شما را از نظر تعداد واحد گذرانده و معدل کل بررسی می کند و در صورت تایید گردش کار به کارشناس شهریه می رسد.

۲. کارشناس مالی (بخش شهریه) : کارشناس مربوطه در صورت عدم بدهی شهریه درخواست را تایید و به آموزش دانشگاه ارجاع می دهد.
۳. آموزش دانشگاه : کارشناس وضعیت شما را نظر داشتن نمره زبان، وضعیت شهریه، نوع پذیرش بورس یا سازمانی یا مامور به تحصیل و ... بررسی می کند. در صورت تایید گردش کار به گروه آموزشی ارجاع می شود.
۴. گروه آموزشی : کارشناس گروه تایید مدیر گروه را ثبت کرده و درخواست را به کارشناس تحصیلات تکمیلی ارجاع می دهد .
۵. کارشناس تحصیلات تکمیلی : تاریخ آزمون جامع را در درخواست شما ثبت کرده و پاسخ درخواست به شما ارسال می شود.
- البته پیگیری درخواست توسط شما با مشاهده گردش کار و مطالعه دقیق توضیحات، لازم و ضروری می باشد. در این صورت اگر درخواست به هر دلیل از طرف هر کدام از کارشناسان به شما ارجاع داده شود در جهت پاسخ مناسب اقدام نمایید.

با سپاس از توجه شما دانشجوی محترم

شماره تماس ۰۱۳۳۴۶۶۷۵-داخلی ۲۷۴

خانم فرقانی