



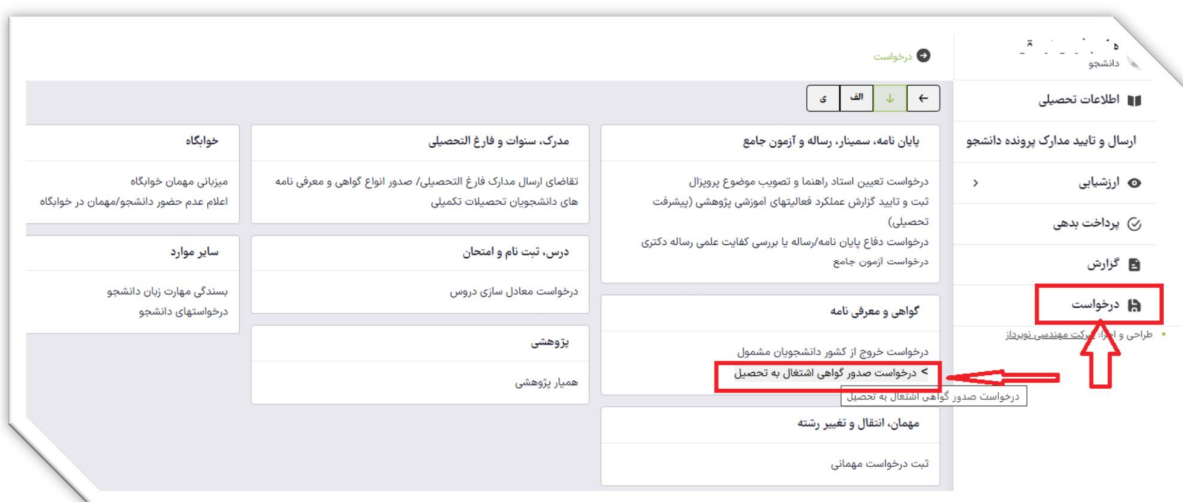
راهنمای درخواست صدور گواهی و معرفی نامه دانشجویی توسط دانشجویان

برای درخواست گواهی اشتغال به تحصیل ابتدا وارد سامانه بهستان دانشگاه شهید بهشتی به نشانی <https://ems.sbu.ac.ir> شوید.



پس از ورود به سامانه شناسه کاربری، گذرواژه و کد امنیتی را ثبت و گزینه "ورود" را انتخاب نمایید.

از منوی درخواست درخواست صدور گواهی اشتغال به تحصیل را انتخاب نمایید. (تصویر 1)



(تصویر 1)

وارد صفحه جدید شوید. از قسمت مشخصات درخواست - نوع درخواست را باز کنید و اداره مربوطه را با توجه به ادارات موجود انتخاب نمایید. در صورتی که عنوان اداره در بین ادارات موجود نبود سایر را انتخاب نمایید. ترم انتخابی می‌بایست با ترم جاری دانشجو مطابقت داشته باشد لذا شماره ترم را با توجه به ترم جاری انتخاب نمایید. شهر محل ارسال را از گزینه های مورد نظر انتخاب و نهایتا اداره مورد نظر را از اداره محل ارسال انتخاب نمایید.(تصویر 2)

(تصویر 2)

در صورتی که عنوان اداره و شهر را در کادر شهر و اداره محل ارسال وجود نداشت می توانید شهر و اداره مربوطه را در محل شهر و اداره محل ارسال جدید تایپ نمایید.

در صورتی که متقاضی درج عبارت اضافی یا به عنوان مثل معدل و ... در گواهی مذکور بودید در قسمت توضیحات مندرج در گواهی اعلام شود و سپس گزینه ایجاد را ثبت نمایید.

پس از انتخاب گزینه ایجاد پیام زیر برای شما نمایش داده می شود.(تصویر 3)



(تصویر 3)

در منوی کارپوشه – کارتابل گواهی و معرفی نامه- درخواست صدور گواهی اشتغال به تحصیل خود را تایید و ارسال نمایید(تصویر 4)

(تصویر 4)

از طریق آیکن مشاهده گردش کار مراحل تایید قابل پیگیری می باشد. پس از تایید کارشناس مربوطه مجدداً گواهی اشتغال به مرحله دانشجو ارسال خواهد شد در این مرحله می‌توانید گواهی خود را رویت و چاپ نمایید. (تصویر 5)

(تصویر 5)

لازم به ذکر است کلیه گواهی اشتغال به تحصیل به واحدهای آموزشی تفویض شده است و پس از تایید و ارسال درخواست به واحد مربوطه ارجاع می‌شود.

صرفاً دانشجویانی که نیاز به گواهی اشتغال به تحصیل قابل ترجمه برای ارائه به سفارتخانه دارند باید نوع گواهی اشتغال به تحصیل را اداره کل امور دانشجویان داخل انتخاب نمایند و شهر محل ارسال را تهران انتخاب و اداره محل ارسال را گواهی انتخاب نمایند و پس از ایجاد و تایید درخواست این فرایند به آموزش کل دانشگاه جهت بررسی و تایید ارجاع می شود. پس از دریافت گواهی دانشجو می بایست گواهی مربوطه را در سامانه سجاد وزارت علوم تحقیقات و فناوری بخش تایید مدارک جهت ترجمه بارگذاری نماید. پس از تایید گواهی توسط کارشناس آموزش کل دانشجو کد صحت گواهی دریافت می کند و کد مربوطه را جهت ترجمه به دارالترجمه ارائه نماید.

شرایط لازم برای درخواست صدور گواهی اشتغال به تحصیل:

۱- داشتن ثبت نام و انتخاب واحد ترم جاری یا مشخص بودن وضعیت ترم جاری

۲- نداشتن منع ثبت نام فعال

۳- نداشتن بدهی شهری