

نحوه درخواست «گواهی رتبه» از گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان دانشگاه

دانشجویان و دانش‌آموختگان گرامی دانشگاه اراک، برای دریافت **گواهی رتبه** از گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان دانشگاه، طبق دستورعمل زیر می‌باید از طریق **سامانه آموزشی گلستان دانشگاه اراک** درخواست خود را به مدیر گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان ارسال کنند.

۱) با استفاده از **نام کاربری** (شماره دانشجویی مقطع مورد نظر) و **گذرواژه خود** (گذرواژه تعریف شده در دوران دانشجویی) وارد سامانه گلستان شوید. در صورت دست‌نداشتن به گذرواژه، برای مقاطع **کاردانی و کارشناسی با اداره خدمات آموزشی دانشگاه** و برای مقاطع **کارشناسی ارشد و دکتری با اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه** تماس بگیرید.

۲) در سامانه گلستان، وارد بخش «**پیش‌خوان خدمت**» شوید و در بخش «**ارسال مدارک تحصیلی**» گزینه «**درخواست جدید**» را انتخاب کنید؛ پس از باز شدن پنجره ایجاد درخواست، در بخش «**نوع دریافت**» گزینه «**دریافت از سیستم**» و در بخش «**نوع مدرک**» گزینه «**گواهی رتبه**» را انتخاب کنید. سپس، در پایین پنجره، بر گزینه «**ایجاد**» کلیک کنید. بعد از ایجاد درخواست، در منوی اصلی سامانه، دوباره وارد «**پیش‌خوان خدمت**» شوید و با کلیک بر گزینه «**تأیید و ارسال**» (تیک سبز سمت راست درخواست) درخواست ایجاد شده را برای بررسی و تأیید به مدیر گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان ارسال کنید.

۳) مدیر درخواست متقاضی را بررسی و، اگر مانعی نباشد، آن را تأیید می‌کند. در صورت تأیید، شما در بخش «**گردش کار**» درخواست ایجاد شده عبارت «**مراجعه دانشجو جهت دریافت گواهی**» را مشاهده خواهید کرد. این پایان روند درخواست گواهی رتبه است و در این مرحله برای تحویل گرفتن نسخه چاپی مهر شده و ثبت شده باید **حضور**ی به دفتر مدیریت گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان دانشگاه مراجعه کنید.

۴) طبق مصوبه هیئت امنا و هیئت رئیسه دانشگاه اراک، دریافت گواهی رتبه برای رتبه‌های ۱ تا ۱۰ هر رشته-ورودی در **بار نخست رایگان** است، اما از **بار دوم** متقاضی بابت هر گواهی باید مبلغ **۲۰۰۰۰۰ ریال** به صورت **برخط (آن لاین)** از طریق **سامانه گلستان** پرداخت کند. بنابراین، مدیر گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان، پس از دریافت درخواست گواهی رتبه، سوابق درخواست های شما را در آرشيو سامانه بررسی می‌کند و، در صورت نیاز به پرداخت وجه، درخواست را به شما بازمی‌گرداند. در آن صورت، شما با مراجعه به بخش «**پیش‌خوان خدمت**»، مبلغ مذکور را پرداخت و، بعد از تأیید دوباره درخواست خود، آن را به مدیر گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان ارسال می‌کنید. پس از تأیید نهایی مدیر، شما با مشاهده عبارت «**مراجعه دانشجو جهت دریافت گواهی**» در بخش «**گردش کار**» می‌توانید برای دریافت گواهی صادر شده **حضور**ی به دفتر مدیریت گروه جذب و هدایت استعداد های درخشان دانشگاه مراجعه کنید.