

سوالات متداول گواهی اشتغال به تحصیل

۱. گواهی اشتغال به تحصیل را چگونه دریافت کنم؟

دانشجو می‌تواند درخواست گواهی اشتغال به تحصیل را از طریق سامانه سادا ثبت نماید. پس از بررسی و تأیید درخواست، گواهی صادر و از طریق سامانه در اختیار دانشجو قرار می‌گیرد.

۲. برای دریافت گواهی اشتغال به تحصیل، مراجعه حضوری به دانشگاه لازم است؟

خیر، درخواست و دریافت گواهی از طریق سامانه انجام می‌شود و نیازی به مراجعه حضوری نیست.

۳. صدور گواهی اشتغال به تحصیل چقدر زمان می‌برد؟

پس از ثبت درخواست و تکمیل اطلاعات، گواهی مطابق گردش کار سامانه و پس از تأیید مراجع مربوط صادر می‌شود.

۴. آیا گواهی اشتغال به تحصیل دارای امضای معتبر است؟

بله، گواهی پس از تأیید نهایی، مطابق فرآیند دانشگاه صادر شده و دارای امضای دیجیتال مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۵. گواهی اشتغال به تحصیل برای چه مواردی قابل استفاده است؟

این گواهی می‌تواند برای مواردی مانند ارائه به سازمان‌ها و ادارات، امور بانکی، بیمه، محل کار و سایر مراجع ذی‌ربط مورد استفاده قرار گیرد.

۶. آیا می‌توانم گواهی را برای یک سازمان یا اداره خاص درخواست کنم؟

بله، دانشجو می‌تواند در هنگام ثبت درخواست، مخاطب یا هدف دریافت گواهی را مطابق گزینه‌های موجود در سامانه مشخص نماید.

۷. اگر اطلاعات گواهی اشتباه باشد، چه کاری باید انجام دهم؟

در صورت مشاهده مغایرت در اطلاعات، دانشجو باید موضوع را از طریق واحد آموزش پیگیری و نسبت به اصلاح اطلاعات اقدام نماید.

۸. آیا امکان پیگیری وضعیت درخواست گواهی وجود دارد؟

بله، دانشجو می‌تواند وضعیت درخواست خود را از طریق کار تابل سامانه سادا پیگیری نماید.

۹. آیا گواهی صادرشده قابل دریافت مجدد است؟

بله، دانشجو می‌تواند گواهی صادرشده را مجدداً از سوابق درخواست‌های خود دریافت نماید.

۱۰. اگر درخواست گواهی تأیید نشود، چه باید کرد؟

دانشجو باید علت عدم تأیید یا نقص درخواست را از طریق سامانه بررسی و در صورت نیاز، پس از رفع نقص، درخواست جدید ثبت نماید.