

راهنمای پیشخوان بررسی مسائل آموزشی (حذف درس، حذف ترم و مرخصی ترم)

مرحله ۱

مرحله ۲

مرحله ۳

هیچ درخواستی تا قبل از اتمام کلیه مراحل گردش کار و ثبت در اطلاعات جامع دانشجو، قطعی نیست.

طبق تصویر زیر یکی از درخواست ها را بر حسب نیاز انتخاب کنید:

مرخصی تحصیلی با احتساب سنوات: دانشجو می تواند در طول دوران تحصیل در مجموع دو بار تقاضای مرخصی یا حذف ترم بدهد. جمع حذف ترم و مرخصی نباید بیشتر از ۲ بار باشد. مهلت درخواست مرخصی تا قبل از شروع ترم می باشد.

حذف ترم: حذف ترم با احتساب - حذف همه دروس در ترم - دانشجویان شبانه باید کل بدهی ترم را در مراحل بعد پرداخت نمایند.

درخواست حذف اضطراری: حذف اضطراری یکی از دروس - دانشجو مجاز است در هر ترم یک درس فقط تئوری به شرط اینکه تعداد واحد اخذ شده در ترم (ترم های غیر از ترم تابستان)، بعد از حذف کمتر از ۱۲ واحد نشود را با رعایت مهلت زمان حذف ترم و قوانین پیش نیازی حذف کند.

درخواست حذف حل تمرین درس: برای دروسی که دانشجو مجبور به اخذ حل تمرین آنها شده است. در صورتی که دانشجو قصد درخواست حذف اضطراری درس را دارد، ابتدا باید از این قسمت درخواست حذف حل تمرین آن درس را ارسال نماید و بعد از تایید، درخواست حذف اضطراری درس اصلی را بدهد.

مرحله ۴

مرحله ۵ - روی علامت سوال کلیک کنید و ترم مورد نظر را انتخاب کنید

شماره دانشجو: []
 نام درخواست: []
 نوع درخواست: درخواست حذف اضطراری
 ترم: ۳۹۹۱
 درس: ۰۲
 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 تفسیر موضوعی قرآن

مرحله ۶ - روی علامت سوال کلیک کنید و درس مورد نظر را انتخاب کنید. برای برخی درخواست ها مانند حذف ترم و مرخصی شماره درس لازم نیست.

ایجاد [] بررسی تغییرات [] جستجو []
 بازگشت []

مرحله ۸ - در پایین و سمت چپ برگه دکمه بازگشت را بزنید

مرحله ۷ - سپس در پایین و سمت راست برگه دکمه ایجاد را بزنید

درخواست جدید راهنما

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو

موضوع	فرستنده	عملیات
حذف ترم یا احتساب سنوات - ایجاد درخواست حذف ترم مرخصی و حذف ترم یا احتساب در سنوات در طول تحصیل بود. - ۲۰۹۴		۱
جو - ۱۲۰۹۴		۲

مرحله ۹ - در درخواست حذف ترم، قبل از زدن دکمه ارسال، از طریق این آیکن باید کل بدهی دانشجو به صورت اینترنتی تسویه گردد.

مرحله ۱۰ - در درخواست ایجاد شده، دکمه تایید و ارسال را زده و پس از درج توضیحات (در صورت نیاز) دکمه تایید را بزنید.

در درخواست مرخصی، بعد از زدن دکمه ارسال، دانشجوی شبانه باید شهریه ترم جدید جهت مرخصی را پرداخت کند و دوباره دکمه تایید و ارسال را بزند.

عملیات
۱

توجه مهم: در مراحل بعدی باید منتظر تاییدیه اساتید و کارشناسان دانشکده باشید. در هر مرحله ای از درخواست، با کلیک روی آیکن مشاهده گردش کار، مراحل گردش کار قابل مشاهده و پیگیری می باشد. به عنوان مثال این درخواست پس از ارسال دانشجو، به استاد راهنما ارسال شده است و هنوز در حال بررسی توسط استاد راهنما است. همیشه این مراحل و همچنین ستون توضیحات را پیگیری نمایید.

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۹/۱۰/۰۸ - ۱۴:۵۶	۱۳۹۹/۱۰/۰۸ - ۱۵:۰۳	[]	درخواست دانشجو	تایید		
۱۳۹۹/۱۰/۰۸ - ۱۵:۰۳		میرزایی محمد	بررسی استاد راهنما			