

**دستور العمل درخواست موارد آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان
سامانه آموزش گلستان
(ویژه کارشناسان دانشکده)**

کارشناس محترم دانشکده

انجام مراحل ذیل قبل از تایید درخواست دانشجو جهت طرح در شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص دانشگاه در پیشخوان سامانه آموزش گلستان الزامی است :

- ❖ بررسی گزارش ۲۷۲ جهت بررسی تطبیق واحدهای گذرانده با سرفصل دروس
- ❖ بررسی گزارش ۱۰۰۰ جهت بررسی ثبت کلیه نمره ها در نیمسال های قبل و بررسی ثبت نام در نیمسال جاری
- ❖ بررسی گزارش ۲۰۴ جهت تطابق تاریخ امتحان با مدارک ارسال شده توسط دانشجو (مدارک پزشکی باید مورد تایید پزشک یا مرکز مشاوره دانشگاه باشد)
- ❖ بررسی وضعیت دانشجوی شاهد و ایثارگر (در قسمت استفاده از تسهیلات وضعیت " شاهد" برای دانشجو در گلستان باید ثبت شده باشد)
- ❖ بررسی مدارک بارگذاری شده توسط دانشجو (مدارک پزشکی باید مورد تایید پزشک یا مرکز مشاوره دانشگاه باشد)
- ❖ بارگذاری مدارک مورد نیاز جهت تکمیل درخواست دانشجو
- ❖ بارگذاری مدرک تاییدیه تحصیلی پیش دانشگاهی یا پایان تحصیلات دوره متوسطه دوم
- ❖ موارد درخواست آموزشی دانشجویان مقطع کارشناسی جهت طرح در شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص دانشگاه به شرح زیر می باشد:

موارد درخواست جهت طرح در کمیسیون موارد خاص دانشگاه	موارد درخواست جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه
<ul style="list-style-type: none"> • بازگشت به تحصیل دانشجویان انصراف و عدم مراجعه • انتقال به دانشگاه الزهرا • مرخصی بدون احتساب در سنوات (حذف ترم بدون احتساب در سنوات) • تمدید سنوات ترم یازدهم به بعد • ادامه تحصیل دانشجویان مشروطی • تغییر رشته دانشجویان شاهد و ایثارگر • تجدید نظر در رای کمیسیون قبلی 	<ul style="list-style-type: none"> • معرفی به استاد درس عملی • مرخصی بدون احتساب در سنوات • حذف ترم با احتساب در سنوات • حذف درس عملی • اخذ مجوز زیر حدنصاب • عدم رعایت پیش نیاز • اخذ مدرک کاردانی

- ❖ در صورتی که درخواست دانشجو مورد تایید است، آیکون تایید را کلیک نمایید تا فرآیند به مرحله بعد انتقال یابد.
- ❖ در صورتی که درخواست دانشجو مورد تایید نمی‌باشد، آیکون عدم تایید را کلیک و توضیحات و پیام خود را در بخش توضیحات ذکر نموده تا درخواست به کارتابل دانشجو ارسال گردد.
- ❖ مشاهده گردش کار جهت اطلاع از روند انجام کار و در صورت لزوم انجام پیگیری لازم
- ❖ در صورت به اتمام رسیدن فرآیند، ثبت اختتام و اخذ پرینت از گزارش و بایگانی در پرونده دانشجو

با تشکر

مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه