

راهنما و دستور العمل درخواست تمدید سنوات ترم دهم از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان

(ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی)

دانشجویان گرامی :

در زمان ثبت و ارسال **تمدید سنوات ترم دهم** در پیشخوان خدمت سامانه گلستان به نکات ذیل توجه نمایید :

- ❖ درخواست خود را تا قبل از زمان حذف و اضافه ارائه دهید.
- ❖ درخواست تمدید سنوات ترم دهم در نیمسال مورد نظر با قبول پرداخت شهریه طبق تعرفه مصوب هیات امنای خواهد بود و در خصوص درخواست خوابگاه دانشجویی، دانشگاه هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.

• مراحل درخواست تمدید سنوات ترم دهم توسط دانشجو

- در گام اول وارد سامانه گلستان شوید و پردازش پیشخوان خدمت گلستان را انتخاب نمایید.
- راهنما و دستورالعمل‌های ویژه دانشجو را در صفحه اول گلستان و سایت مدیریت خدمات آموزشی مطالعه و سپس اقدام نمایید.
- در کارتابل شخصی خود گزینه درخواست‌های آموزشی را انتخاب و بر روی درخواست جدید کلیک نمایید.

تصویر شماره (۱)

پیشخوان خدمت

کاربر

درخواست جدید

جستجو

جاری

انتخاب

فرستنده

موضوع

زمان


تاریخ

درخواست های آموزشی

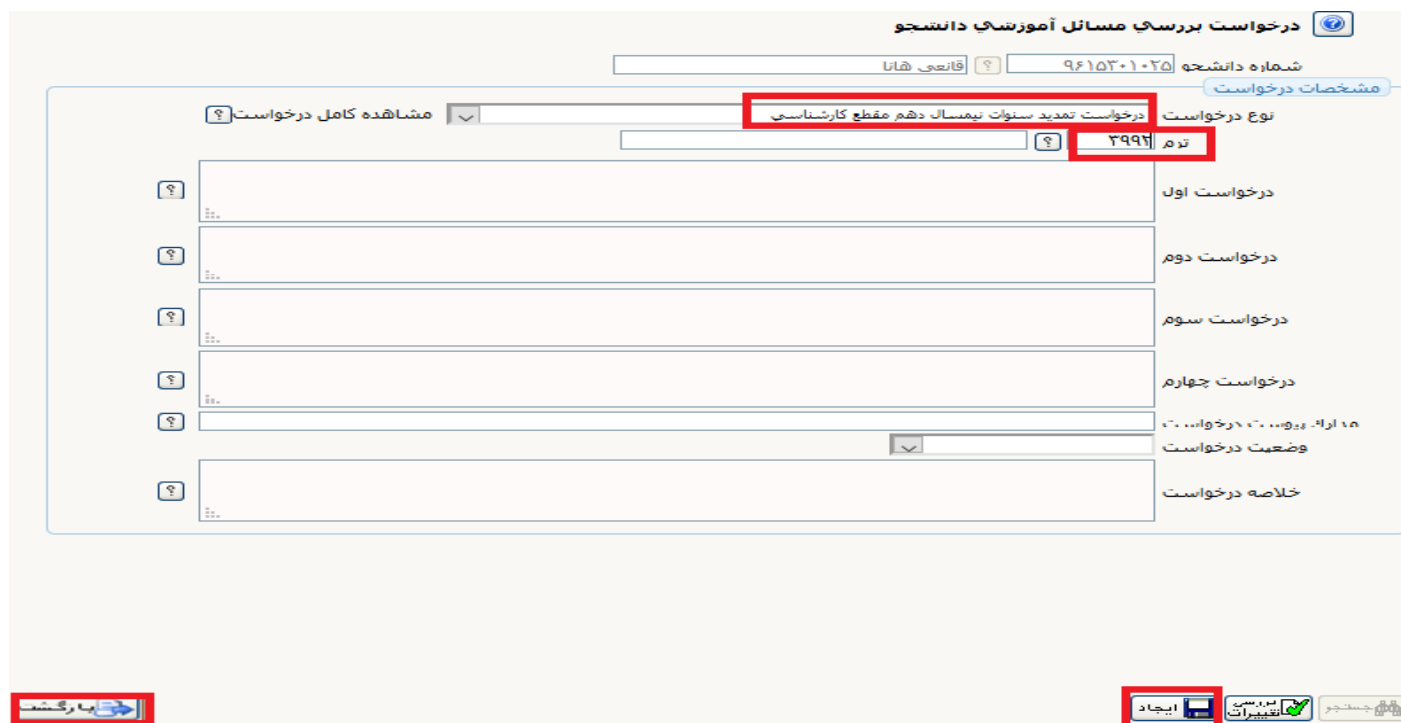
ارسال به کارشناسان

درخواست تصویب موضوع و اسناد فعالیت های آموزشی پژوهشی

درخواست آزمون جامع

➤ در گام دوم به صفحه زیر (تصویر شماره ۲) وارد شوید و در بخش نوع درخواست، درخواست تمدید سنوات نیمسال دهم مقطع کارشناسی را انتخاب و پس از مشاهده پیام (درخواست شما با موفقیت ثبت شد) گزینه  را سمت چپ صفحه را کلیک نمایید.

تصویر شماره (۲)



✓ کد 100-11684 : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا در صورت تکمیل اطلاعات درخواست، جهت مراحل بعدی به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

نکته : دلیل تمدید سنوات را در بخش درخواست اول وارد کنید.

➤ پس از انتخاب گزینه بازگشت وارد صفحه زیر خواهید شد، طبق راهنمای نشانه‌ها عمل نمایید و به توضیحات مندرج در بخش موضوع دقت نمایید.

تصویر شماره (۳)

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۱/۲۲ - ۰۹۲۴	درخواست تمدید سنوات نیمسال دهم مقطع کارشناسی - دانشجوی گرامی به نکات زیر توجه نمایید. ۱. درخواست خود را تا قبل از زمان حذف و اضافه ارائه دهید. ۲. درخواست تمدید سنوات ترم ده در نیمسال مورد نظر با قبول پرداخت شهریه طبق تعرفه مصوب هیات امنای خواهد بود و در خصوص درخواست خوابگاه دانشگاه دانشجو، دانشگاه هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت. - ۹۶۱۵۳۰۱۰۲۵ - هانا قاعی - ۳۹۹۲	دانشکده مهندسی/مقطع کارشناسی/رشته مهندسی برق	

راهنمای نشانه‌ها از راست به چپ :

- جهت مشاهده درخواست تمدید سنوات از گزینه استفاده نمایید.
- جهت بارگذاری مدارک و مستندات از گزینه استفاده نمایید.
- جهت حذف درخواست از گزینه استفاده نمایید.
- جهت تایید و ارسال درخواست از گزینه استفاده نمایید.
- جهت مشاهده گردش کار خود از گزینه استفاده نمایید.

➤ پس از تایید و ارسال درخواست آموزشی، مراحل بعدی درخواست توسط افراد زیر مورد بررسی قرار می‌گیرد :

- کارشناس رشته دانشکده
- مدیر گروه
- معاون آموزشی دانشکده
- کارشناس مسئول دانشکده
- کارشناس رشته دانشکده