

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

(ویژه کارشناس رشته)

کارشناس محترم دانشکده :

قبل از تایید و ارسال درخواست تمدید سنوات ترم دهم در پیشخوان خدمت سامانه گلستان اقدامات ذیل الزامی است :

- ❖ کنترل پرونده دانشجو را انجام دهید.
- ❖ بررسی مدارک ارسالی دانشجو را انجام دهید، در صورت نیاز شما دسترسی به ارسال مدرک برای تکمیل اطلاعات دانشجو را دارید.
- ❖ گزارش های ۱۰۰۰ (جهت بررسی ثبت کلیه نمرات در نیمسال های قبل) و ۲۷۲ را بررسی نمایید.
- ❖ بررسی وضعیت آموزشی دانشجو در ترم جاری (وضعیت اخراج مشروطی، اخراج سنوات تحصیلی و مشروطی کنترل گردد)

• نحوه بررسی درخواست تمدید سنوات ترم دهم دانشجو توسط کارشناس رشته

- در گام اول وارد سامانه گلستان شوید و پردازش پیشخوان خدمت گلستان را انتخاب نمایید.
- در کارتابل شخصی خود گزینه درخواست های آموزشی را انتخاب و موارد ارجاع شده به کارتابل خود را مشاهده نمایید.

تصویر شماره (۱)

بیشخوان خدمت

کاربر ۱۰۰۱۶ الماسی شیرین

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو جدید

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۱/۲۲ - ۰۹:۲۵	درخواست تمدید سنوات نیمسال دهم مقطع کارشناسی - کارشناس محترم: ۱. بارگذاری پرونده دانشجو ۲. بارگذاری مدارک و مستندات دانشجو در صورت نیاز ۳. مشاهده گزارش ۲۷۲ جهت بررسی دروس گذرانده شده و تطبیق آن با سرفصل دروس ۴. مشاهده گزارش ۱۰۰۰ جهت بررسی ثبت کلیه نمرات در نیمسال های قبل ۵. بررسی وضعیت دانشجو در ترم جاری (وضعیت اخراج ، اخراج مشروطی و مشروطی) کنترل گردد. - ۹۶۱۵۳۰۱۰۲۵ - هانا قانعی - ۳۹۹۲	قانعی هانا	

مقطع ارشد/دانشکده مهندسی/رشته سیستم های انرژی (30)

دانشکده مهندسی/مقطع کارشناسی/رشته مهندسی برق (1)

درخواست تحویل پایان نامه/ رساله درخواست های آموزشی (1)

درخواست دفاع

درخواست اخذ درس ، مطالعه آزاد توسط دانشجو

راهنمای نشانه‌ها از راست به چپ :

- با استفاده از گزینه درخواست دانشجو را مشاهده نمایید.
- جهت بارگذاری و مشاهده مدارک دانشجو از گزینه استفاده نمایید.
- برای مشاهده کارنامه غیر رسمی (گزارش ۱۰۰۰) از گزینه استفاده نمایید.
- برای تطبیق دروس دانشجو (گزارش ۲۷۲) از گزینه استفاده نمایید.
- جهت تایید و ارسال درخواست از گزینه استفاده نمایید.
- جهت عدم تایید و ارسال درخواست از گزینه استفاده نمایید.
- جهت مشاهده گردش کار خود از گزینه استفاده نمایید.

➤ پس از ثبت درخواست تمدید سنوات توسط دانشجو ، مراحل تایید در پیشخوان خدمت به شرح زیر می باشد :

- مدیر گروه
- معاون آموزشی دانشکده
- کارشناس مسئول دانشکده
- کارشناس رشته (استخراج گزارش ۴۴۳۶ با نوع نامه D و امضای الکترونیکی معاون آموزشی دانشکده)