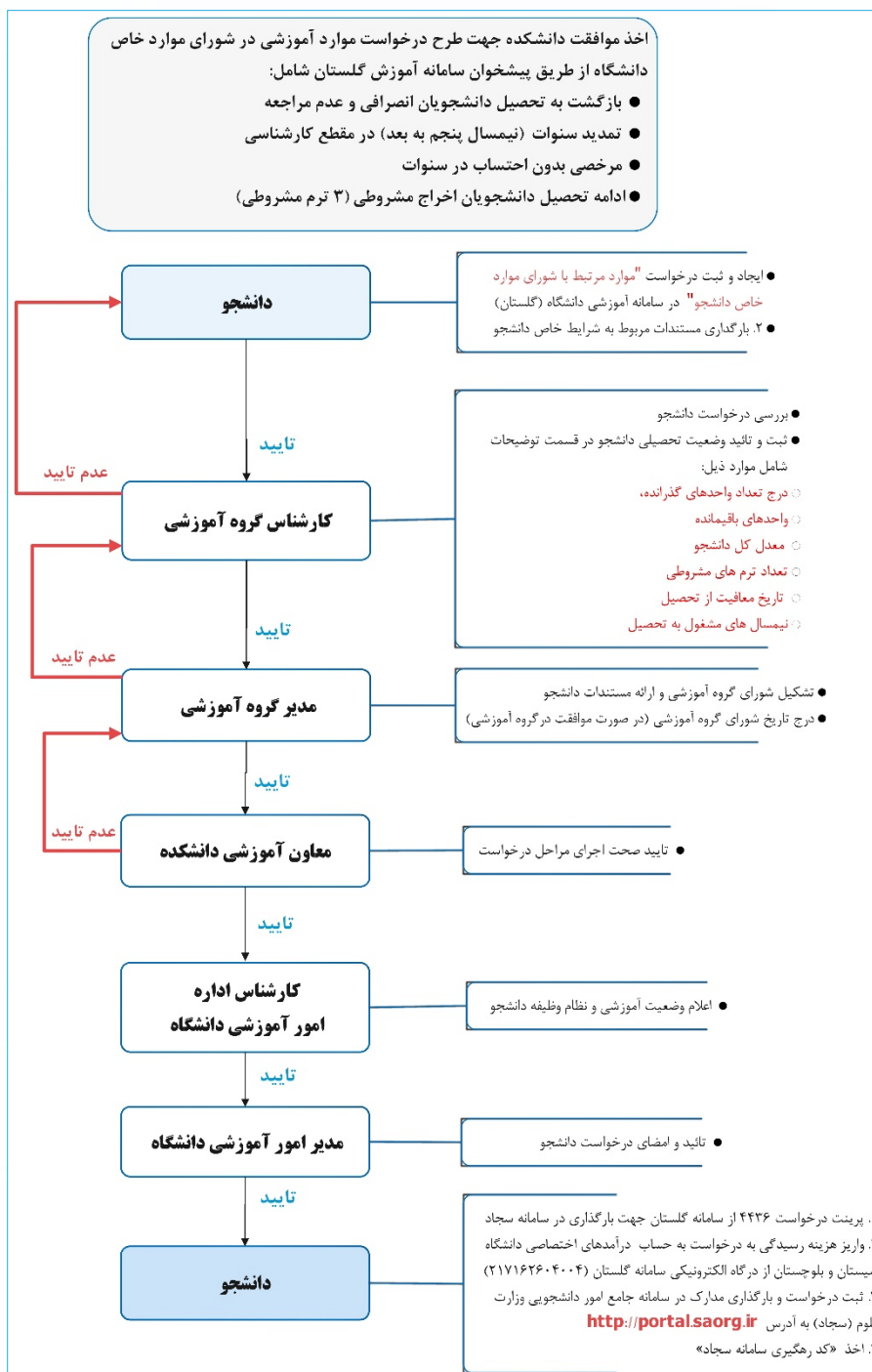


## عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان

ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴



| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجویان در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان**

**ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی**

**شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲**

**تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴**

**تذکر مهم:** موارد خاص به وضعیت دانشجویانی اطلاق می شود که جریان تحصیلی آنان بنا به عللی خارج از اراده و اختیار آن ها و در زمان تحصیل (مثل فوت اعضای درجه یک خانواده، حوادث غیرمترقبه، بیماری حاد و صعب العلاج، طلاق، شرایط روانی حاد، اعتیاد) سبب بروز مشکلات تحصیلی گردیده و با مقررات و آیین نامه های مربوطه قابل رفع نمی باشد. ضمناً شرایطی چون اشتغال به کار، کمک به خانواده، مشکلات مالی جزو شرایط خاص محسوب نمی شود.

تمامی دانشجویانی که بر حسب شرایط خاص، جهت ادامه تحصیل نیازمند اخذ مجوز از شورای موارد خاص دارند می بایست برای اخذ مجوز از شورای موارد خاص دانشگاه بر اساس **تقویم آموزشی و قبل از شروع نیمسال بعدی** اقدام نمایند. تبعات هرگونه تأخیر یا عدم پیگیری بر عهده شخص دانشجو می باشد.

باتوجه به اینکه اعمال رأی موافق شورای موارد خاص، حداکثر تا ۳ هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی امکان پذیر است؛ لذا دانشجویانی که نیازمند اخذ مجوز از شورای موارد خاص می باشند می بایست برای اخذ مجوز از شورای موارد خاص دانشگاه بر اساس **تقویم آموزشی و قبل از شروع نیمسال بعدی** اقدام نمایند. تبعات هرگونه تأخیر یا عدم پیگیری بر عهده شخص دانشجو می باشد. بر همین اساس، از آنجایی که **قبل از ترمیم واحد** کلیه دانشجویان متقاضی مجوز از شورای موارد خاص باید تعیین تکلیف گردند، لذا حضور دانشجویان فاقد مجوز **پس از تاریخ فوق** در کلاس های آموزشی تخلف محسوب می گردد.

**نکته مهم:** بررسی شرایط آموزشی هر دانشجو، جزو وظایف خود دانشجو بوده و ارائه درخواست جهت بررسی پرونده در شورای موارد خاص (بر اساس مستندات و مدارک ارائه شده) توسط شخص دانشجو ضروری است؛ لذا دانشگاه وظیفه ای در قبال کنترل شرایط ادامه تحصیل دانشجویان کمیسیونی ندارد.

همچنین در صورت عدم اقدام و ارائه درخواست و مدارک به موقع، طبق آیین نامه آموزشی، دانشجوی فاقد مجوز ادامه تحصیل از

سوی شورای موارد خاص دانشجوئی، از ادامه تحصیل محروم گردیده و اخراج آموزشی می شود.

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجویان در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان**

|                    |                       |                               |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|

در راستای توسعه ارائه خدمات الکترونیکی به دانشجویان، امکان درخواست اعلام نظر گروه آموزشی و دانشکده در خصوص "موارد مرتبط با شورای موارد خاص دانشجو"، در زیرسیستم پیشخوان خدمت بخش "درخواست بررسی مشکلات دانشجو" فراهم گردیده است.

**توجه:** باتوجه به زمان بر بودن روند بررسی پرونده در شورای موارد خاص، لازم است دانشجویانی که قصد ادامه تحصیل را دارند بر اساس راهنمای مربوطه ابتدا نسبت به ثبت درخواست خود بر اساس جداول ذیل، ارائه مدارک و مستندات باتوجه به توضیحات مربوطه و بر اساس تقویم آموزشی جهت اعلام نظر گروه آموزشی و دانشکده در سامانه جامع آموزشی دانشگاه (گلستان) اقدام نماید؛ و گزارش موردنیاز (۴۴۳۶) را جهت بارگذاری در «سامانه سجاد» اخذ نماید.

نکته: دانشجویان شاهد و ایثارگر در هنگام درخواست خود، ملزم به ارائه تصویر تأییدیه ستاد شاهد می باشند.

علاوه بر آن، طبق بخشنامه شماره ۴۱/۳/۳۵۲۹۵ مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۳ سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، لازم است کلیه دانشجویان دارای شرایط شورای موارد خاص، نسبت به **ثبت درخواست و بارگذاری مدارک لازم در سامانه جامع امور دانشجویی وزارت علوم (سجاد)** به آدرس <http://portal.saorg.ir> اقدام و «کد رهگیری سامانه سجاد» دریافت نمایند.

(در صورت عدم ثبت درخواست در سامانه مذکور توسط دانشجو، امکان رسیدگی به پرونده وجود نخواهد داشت.)

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |

## عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجوی در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان

|                   |                       |                               |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|

### دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست موارد آموزشی در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان

درخواست‌های مرتبط با شورای موارد خاص دانشجویان مقطع کارشناسی به ترتیب زیر طبقه‌بندی گردیده است؛ لذا مقتضی است دانشجویان نیازمند اخذ مجوز از شورای موارد خاص، در هنگام درخواست، نوع درخواست خود را مشخص نموده و ضمن تهیه مدارک و مستندات لازم، بر اساس جدول زیر درخواست بررسی پرونده آموزشی خود را در سامانه گلستان ثبت نماید.

| عنوان                                             | توضیحات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بازگشت به تحصیل<br>دانشجویان انصرافی و عدم مراجعه | <ul style="list-style-type: none"> <li>دانشجوی انصرافی که پس از دو ماه از گذشتن زمانی که حکم قطعی انصراف ایشان درج شده است تصمیم به بازگشت به تحصیل نماید می‌تواند از این درخواست استفاده کند.</li> <li>بازگشت به تحصیل دانشجویانی که به دلیل موجه با ارائه مستندات، حداکثر یک سال برای ثبت‌نام و ادامه تحصیل مراجعه نموده‌اند، به شرط عدم اتمام معافیت تحصیلی نظام وظیفه برای آقایان.</li> <li>ارائه و بارگذاری مستندات مربوط به دلایل بازگشت به تحصیل الزامی است.</li> <li>مدارک پزشکی باید مورد تأیید پزشک معتمد دانشگاه باشد.</li> </ul>                                                  |
| تمدید سنوات نیمسال<br>(بار پنجم به بعد)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>موافقت با افزایش یک نیمسال سنوات تحصیلی دانشجویانی که حداکثر مدت مجاز تحصیل آن‌ها برابر مقررات به پایان رسیده (<b>ترم ۱۳ به بعد</b>) و ادامه تحصیل آن‌ها از لحاظ مقررات آموزشی منعی نداشته باشد.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| مرخصی بدون احتساب در سنوات                        | <p>دانشجو با یکی از شرایط زیر می‌تواند برای نیمسال موردنظر خود درخواست مرخصی بدون احتساب سنوات نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>بیماری خاص شخص دانشجو</li> <li>مأموریت خود یا همسر به کشور دیگر</li> <li>فوت یکی از بستگان درجه یک</li> <li>دلایل دارای مستندات خارج از اختیار</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ادامه تحصیل دانشجویان<br><u>سه ترم مشروطی</u>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ارائه مدارک پزشکی دال بر بیماری دانشجو یا پرونده بستری بیمارستانی</li> <li>ارائه مدارک مبنی بر بیماری حاد والدین ارائه مدارک فوت والدین یا بستگان درجه یک</li> <li>مدارک مستند مبنی بر ازدواج دانشجو به همراه کپی شناسنامه و عقدنامه</li> <li>مدارک مستند مبنی بر طلاق دانشجو یا طلاق والدین</li> <li>سند طلاق، شناسنامه مادر دانشجو، گواهی روان‌پزشک مبنی بر تأثیر در افت تحصیلی دانشجو</li> <li>ارائه مدارک کفالت از طرف دانشجو مبنی بر سرپرست خانواده بودن</li> <li>فرزند شهید، آزاده و جانباز بالای ۲۵ درصد با ارائه کپی پشت و روی کارت</li> </ul> |
| تمدید مهمانی                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>تمدید مهمانی برای دانشجویان دارای شرایط خاص</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |

## عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان

|                   |                       |                               |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|

### مراحل اخذ موافقت گروه آموزشی و دانشکده جهت بررسی درخواست مجوز از شورای موارد خاص در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

- دانشجویان محترم قبل از درخواست، آئین نامه های متناسب با درخواست خود را مطالعه و سپس اقدام نمایند.
  - مدارک مورد نیاز جهت بارگذاری در حجم حداکثر "۲۵۰ کیلوبایت" و نوع فایل "PDF, JPEG, JPG" آماده گردد.
  - دانشجویان محترم می توانند در مواقع لزوم اقدام به ثبت درخواست خود نمایند و سیستم هیچ گونه محدودیت زمانی ندارد.
  - دانشجویان فقط می توانند یک درخواست را به صورت فعال داشته باشند؛ و تا مشخص شدن نتیجه نهایی آن اجازه ثبت درخواست دیگری ندارند.
  - دانشجو می تواند از گزارش به شماره ۱۳۰۱ جهت اطلاع از آخرین وضعیت درخواست خود استفاده کنند.
۱. جهت ثبت درخواست "موارد مرتبط با کمیسیون موارد خاص" که در بخش نخست بیان گردید پس از ورود به سامانه گلستان وارد پردازش پیشخوان خدمت به شماره ۲۱۱۲۰ شده و بر روی گزینه "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" کلیک نمایید.
- ۱.۱. در صفحه باز شده بر روی عبارت "درخواست جدید" کلیک کنید.



| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |

## عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان

|                   |                       |                               |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|

۱.۲. پس از انتخاب گزینه "[درخواست جدید](#)" فرم "[درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو](#)" نمایش داده خواهد شد.

مطابق تصویر زیر در صفحه باز شده موارد را تکمیل کنید:

الف: از منوی نوع درخواست، درخواست موارد مرتبط با کمیسیون موارد خاص را انتخاب کنید و سپس بر روی

علامت سؤال در جلوی درخواست اول کلیک نمایید. در مستطیل موجود گزینه موردنظر را انتخاب کنید.

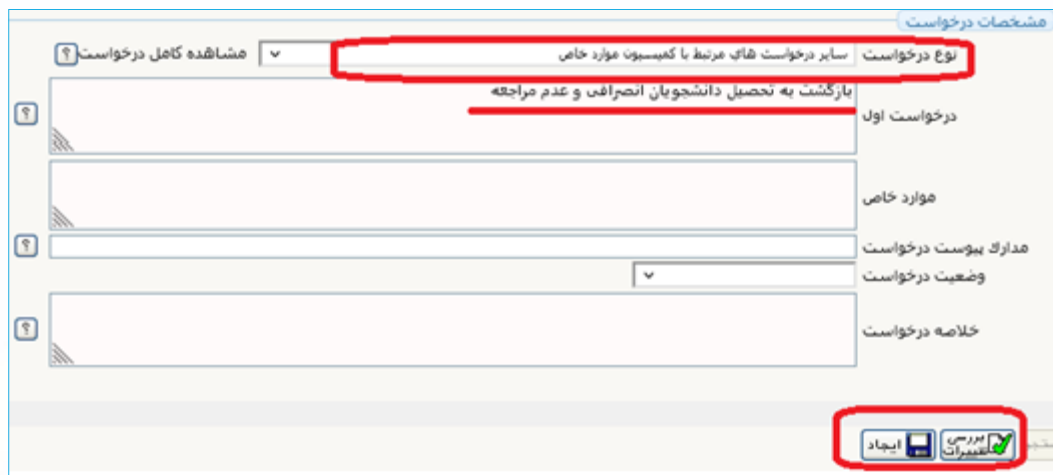
ب: در مستطیل جلوی عبارت خلاصه درخواست، **دلایل و نکات موردنظر به صورت کامل درج شود.**

ج: مطابق تصویر زیر در صورت اطمینان از اطلاعات ثبت شده در پائین صفحه با کلیک بر روی دکمه بررسی تغییرات

و عدم مشاهده خطا می‌توان بر روی دکمه ایجاد کلیک نموده و مراحل ثبت درخواست خود را به پایان رساند. لازم به

ذکر است مشاهده پیغام **درخواست شما با موفقیت ثبت شد** در پائین صفحه نشان‌دهنده ثبت صحیح درخواست

تمدید سنوات توسط دانشجو می‌باشد.



| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |

## عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان

|                    |                       |                               |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|

۱.۳. با کلیک بر روی **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید.



در ستون عملیات پنج آیکون زیر مشاهده می شود:

- آیکون مشاهده گردشکار: وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست را نمایش می دهد.
- آیکون حذف: دانشجویان می توانند در صورت لزوم درخواست خود را حذف نمایند.
- آیکون اصلاح: دانشجویان می توانند در صورت لزوم درخواست خود را اصلاح نمایند.
- آیکون تأیید و ارسال: درخواست دانشجویان جهت بررسی و اظهارنظر به کارشناس گروه آموزشی ارسال می گردد.
- آیکون پردازش: برای بارگذاری و ارسال فایل های موردنیاز استفاده می گردد.

۱.۴. جهت بارگذاری و ارسال فایل های موردنیاز، با کلیک بر روی آیکون **"پردازش"** صفحه **"ارسال و تأیید مدارک"** باز خواهد شد و دانشجو قادر به بارگذاری مدارک موردنیاز می باشد.



**بسیار مهم:** درخواست ها تنها پس از **"تأیید و ارسال"** توسط دانشجو، بررسی خواهد شد؛ لذا لازم است دانشجو با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را **"تأیید و ارسال"** نماید. (درخواست قبل از تأیید و ارسال، قابل اصلاح می باشد).

۱.۵. درخواست دانشجو به کارتابل **کارشناس گروه آموزشی** فرستاده می شود. شایان ذکر است پیش از ارسال درخواست، دانشجو می تواند با استفاده از آیکون **"اصلاح"** نسبت به اصلاح اطلاعات ثبت شده اقدام نماید.

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان**

|                    |                       |                               |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|

مادامی که درخواست دانشجو در حال بررسی می باشد جهت پیگیری و مشاهده روال درخواست خود، گزینه جاری را انتخاب نماید و زمانی که روند درخواست به پایان رسید با انتخاب گزینه "خاتمه یافته" با کلیک بر روی "مشاهده گردشکار" می تواند مراحل بررسی درخواست خود از ابتدا تا انتها مشاهده نماید.

۲. در گام بعدی فرایند، موارد زیر توسط کارشناس گروه آموزشی انجام می پذیرد:

- بررسی درخواست دانشجو
- ثبت و تأیید وضعیت تحصیلی دانشجو در قسمت توضیحات شامل موارد ذیل:
  - درج تعداد واحدهای گذرانده
  - واحدهای باقیمانده دانشجو
  - معدل کل دانشجو
  - تعداد ترم های مشروطی
  - تاریخ معافیت از تحصیل
  - نیمسال های مشغول به تحصیل

۳. در ادامه فرایند درخواست جهت طرح در شورای گروه آموزشی به مدیر گروه آموزشی ارجاع می گردد. مدیر گروه آموزشی می تواند از گزارش های موجود به شماره ۱۳۰۱ و ۱۳۱۰ و ۱۳۹۵ جهت اطلاع از آخرین وضعیت درخواست ها و توضیحات موجود در آن استفاده نماید. درخواست دانشجو توسط مدیر گروه آموزشی جهت بررسی در شورای موارد خاص مطرح می گردد. در صورت موافقت شورا، مدیر گروه آموزشی می تواند موافقت و یا مخالفت گروه را در قسمت توضیح تایپ نموده و سپس بر روی کلید اعمال تغییرات کلیک نموده و نهایتاً با کلیک بر روی دکمه تأیید درخواست مربوطه را برای طرح در شورای آموزشی دانشکده به معاون آموزشی دانشکده ارسال می نماید.

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان**

|                    |                       |                               |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|

۴. در صورت نیاز به بررسی درخواست شورای موارد خاص در شورای آموزشی دانشکده، درخواست در شورای آموزشی دانشکده مربوطه مطرح می‌گردد. در صورت موافقت شورا، معاون آموزشی دانشکده می‌تواند موافقت و یا مخالفت شورا را در قسمت توضیح تایپ نموده و با تأیید درخواست، جهت بررسی وضعیت نظام‌وظیفه دانشجو به کارشناس امور آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

۵. در صورتی که دانشجو مشکلی در خصوص نظام‌وظیفه نداشته باشد، پس از تأیید مدیر امور آموزشی دانشگاه، دانشجو می‌تواند نسبت به پرینت فرم شورای مواد خاص در خصوص اخذ اعلام نظر گروه آموزشی و دانشکده (**گزارش ۴۴۳۶**) که در صفحه بعد آمده است جهت بارگذاری در «سامانه سجاد» اقدام نماید.

طبق بخشنامه شماره ۴۱/۳/۳/۳۵۲۹۵ مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۳ سازمان امور دانشجویان وزارت علوم لازم است دانشجوی دارای شرایط

شورای موارد خاص باید نسبت به **ثبت درخواست و بارگذاری مدارک در سامانه جامع امور دانشجویی وزارت علوم**

(**سجاد**) به آدرس <http://portal.saorg.ir> اقدام و «**کد رهگیری سامانه سجاد**» دریافت نمایند.

در صورت عدم ثبت درخواست در سامانه گلستان و اخذ اعلام نظر گروه آموزشی و دانشکده در خصوص "موارد مرتبط با شورای موارد خاص دانشجو"، امکان رسیدگی به پرونده دانشجو وجود نخواهد داشت.

ثبت درخواست و ارسال مدارک لزوماً به معنی موافقت با درخواست دانشجو نیست. شورای بررسی موارد خاص پس از رویت نظر گروه آموزشی و بررسی کلیه مدارک دانشجو، تصمیم‌گیری خواهند نمود.

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: دستورالعمل اخذ موافقت دانشکده جهت طرح درخواست دانشجو در شورای موارد خاص دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان**

|                   |                       |                               |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴ | شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۱۵۲ | ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------|

**فرم شورای موارد خاص**

شماره دانشجو: ..... وضعیت: مشغول به تحصیل

نام و نام خانوادگی: ..... نام خانوادگی: ..... شماره فرم: ۰

مقطع: کارشناسی تاریخ فرم: ۱۴۰۱/۱۰/۱۲

دوره: روزانه اسناد راهتفا: ملاحسنی پور مژگان

تعداد ترم مشروط: ۳ متوالی: ۲ نوع ورود به آموزش عالی: منطقه سه

تعداد کل ترم: ۱۱ نوع ورود به دانشگاه: سنجش (مجموعه ای)

تعداد واحد گذرانده: ۱۰۸ نظام آموزشی: مهندسی برق

تعداد واحد موثر: ۱۵۲ نوع تسهیلات:

معدل کل: ۱۲/۸۰

نظام وظیفه (وضعیت، تاریخ و موضوع آخرین نامه): مشمول - ۱۴۰۱/۰۹/۰۶ - تایید درخواست معافیت تحصیلی

نوع درخواست: سایر درخواست های مرتبط یا کمیسیون موارد خاص

موضوع مورد بررسی:

بررسی شرایط اخراجی مشروطی - بازگشت به تحصیل - بازگشت به تحصیل

مدارک پیوست:

| ترم های دانشجو | ۳۹۶۱           | ۳۹۶۲           | ۳۹۷۱           | ۳۹۷۲           | ۳۹۷۳           | ۳۹۸۱           | ۳۹۸۲           | ۳۹۹۱           | ۳۹۹۲           | ۴۰۰۱           | ۴۰۰۲           | ۴۰۰۳           | ۴۰۱۱           |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| معدل ترم       | ۱۳/۹۸          | ۱۱/۴۴          | ۱۰/۹۵          | ۱۲/۷۸          | ۱۴/۶۵          | ۱۱/۵۶          | ۱۵/۶۹          | ۱۲/۵۴          | ۱۴/۶۵          | ۱۰/۶۴          | ۱۳/۳۳          |                |                |
| معدل متوالی    | ۱۳/۹۸          | ۱۲/۸           | ۱۲/۱۸          | ۱۲/۳۳          | ۱۲/۵۲          | ۱۲/۲۹          | ۱۲/۷۴          | ۱۲/۷           | ۱۲/۹           | ۱۲/۷۲          | ۱۲/۸           | ۱۲/۸           | ۱۲/۸           |
| واحد اخذ شده   | ۱۵             | ۱۳             | ۱۴             | ۱۴             | ۵              | ۱۹             | ۱۴             | ۱۶             | ۱۲             | ۱۶             | ۲۰             | ۵              | ۲۰             |
| واحد گذرانده   | ۹              | ۱۲             | ۸              | ۸              | ۵              | ۱۱             | ۱۰             | ۱۲             | ۱۲             | ۷              | ۱۴             | ۰              | ۰              |
| وضع ترم        | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل | مشغول به تحصیل |
| نوع ترم        | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           | عادی           |

رای:

| ردیف | شرح            | اقدام کننده | تاریخ |
|------|----------------|-------------|-------|
|      | درخواست دانشجو |             |       |
|      |                |             |       |
|      |                |             |       |
|      |                |             |       |
|      |                |             |       |
|      |                |             |       |

احمد بختیاری شهری  
مدیر خدمات آموزشی، دانشگاه

| تهیه کننده                                          | تأیید کننده                           | تأیید کننده نهایی                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| فرشته شاهبازی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بختیاری شهری<br>مدیر امور آموزشی | فرهاد شهرکی<br>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |