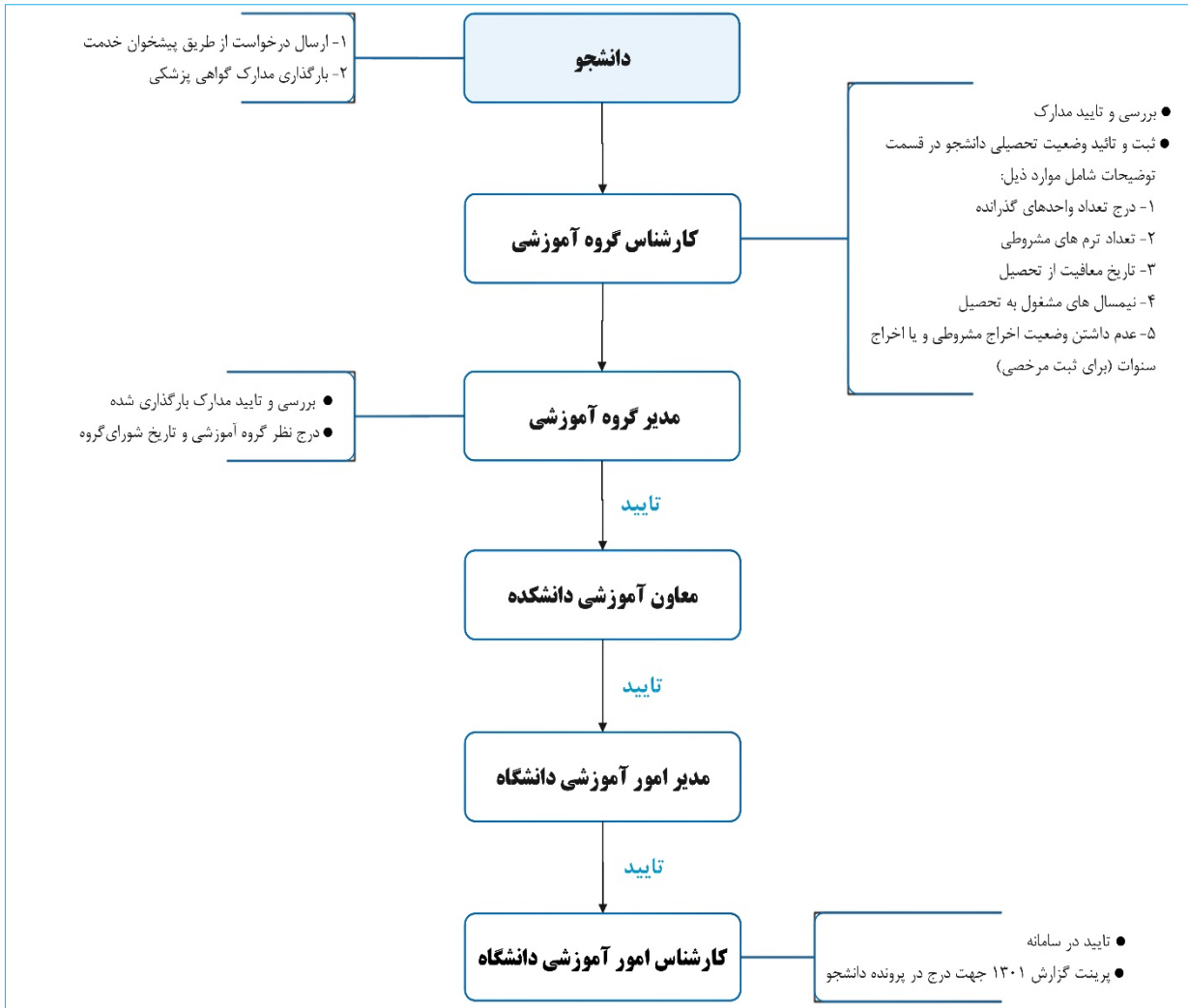




عنوان سند: فرآیند ثبت "درخواست حذف ترم/ مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی" در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۸	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۴۸۷	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------



تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات در اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند ثبت "درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی" در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۸	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۴۸۷	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------

حذف ترم با احتساب در سنوات تحصیلی:

مطابق با تبصره ۳ ماده ۱۵ "مجموعه مقررات و آیین نامه های آموزشی مقطع کارشناسی ورودی های سال تحصیلی ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷ و پس از آن" در شرایط خاص، حذف تمام دروس در یک نیمسال تحصیلی با درخواست دانشجو و تأیید شورای آموزشی دانشگاه (در صورت موافقت گروه آموزشی) قبل از شروع امتحانات (تا حداکثر **یک هفته** پیش از شروع امتحانات براساس تقویم آموزشی و مهلت اعلام نظر و رای دانشکده) و **با احتساب در سنوات تحصیلی امکانپذیر است.**

***نکته ۱:** دانشجویان شهریه پرداز در صورت حذف ترم، قبل از حذف و اضافه باید شهریه ثابت و بعد از حذف و اضافه شهریه ثابت و متغیر را به دانشگاه بپردازند.

مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی:

مطابق با ماده ۲۰ "مجموعه مقررات و آیین نامه های آموزشی مقطع کارشناسی ورودی های سال تحصیلی ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷ و پس از آن" دانشجو می تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند. (دقت داشته باشید که این مدت در سنوات تحصیل دانشجو محاسبه می گردد)

- دانشجویان می بایست در محدوده زمانی اعلام شده (بر اساس تقویم آموزشی، **حداکثر تا قبل از زمان انتخاب واحد**) اقدام به ثبت درخواست نمایند. در غیر این صورت ثبت درخواست امکان پذیر نخواهد بود.
- دانشجویان فقط می توانند یک درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی را به صورت فعال داشته باشند و تا مشخص شدن نتیجه نهایی آن اجازه ثبت درخواست دیگری جهت حذف ترم / مرخصی تحصیلی ندارند.
- درخواست دانشجویان باید در چارچوب قوانین و مقررات آموزشی باشد در غیر این صورت ثبت درخواست امکان پذیر نخواهد بود.

****نکته ۲:** جهت مرخصی، وضعیت ترم جاری دانشجو باید به صورت "فعال" باشد. (دانشجو نباید در وضعیت، اخراج مشروطی و اخراج سنوات باشد)

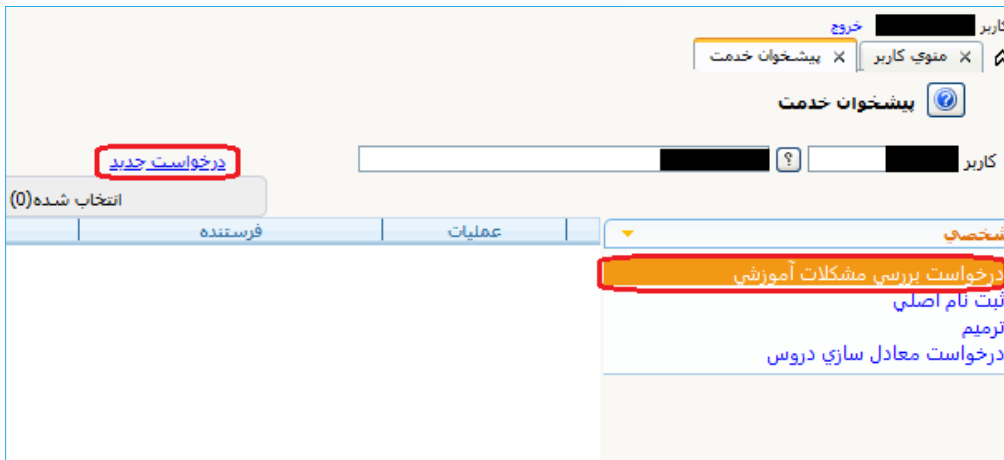
تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات در اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند ثبت "درخواست حذف ترم/ مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی" در سامانه جامع آموزشی گلستان

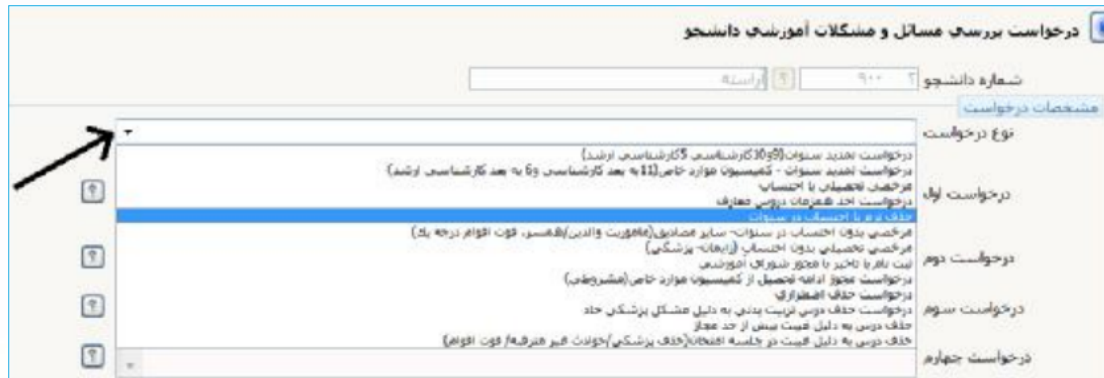
تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۸	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۴۸۷	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------

درخواست حذف ترم/ مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی

- جهت انجام "حذف ترم با احتساب در سنوات تحصیلی / مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی"، وارد پردازش پیشخوان خدمت به شماره ۲۱۱۲۰ شده و در پیشخوان خدمت گزینه درخواست بررسی مشکلات آموزشی را انتخاب نمایید.
- سپس گزینه درخواست جدید را انتخاب می کنید.



- از قسمت «نوع درخواست» گزینه مورد نظر "حذف ترم با احتساب در سنوات" و یا "مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات" را انتخاب نمایید.



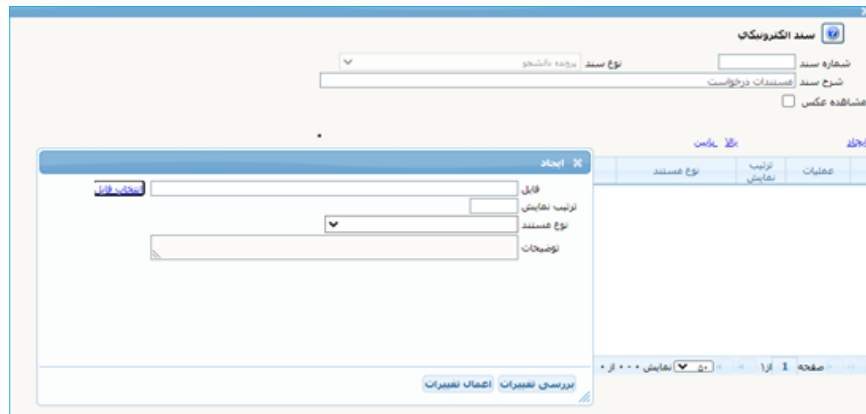
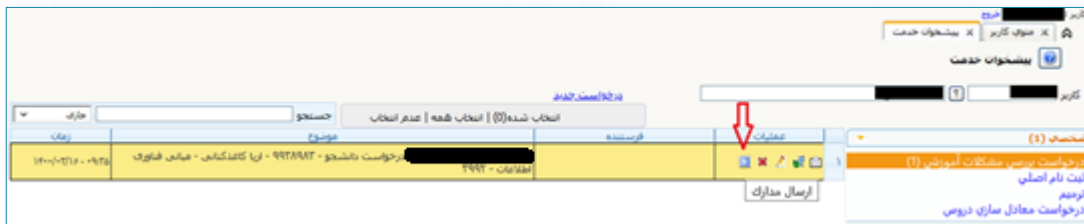
- سپس به صورت دقیق تمام آیتم های مربوط به اطلاعات آن ها را وارد نمایید. بعد از وارد نمودن تمامی اطلاعات مانند تصویر زیر، ابتدا دکمه **بررسی تغییرات** [جهت بررسی صحت داده های وارد شده] و سپس دکمه **ایجاد** را کلیک نمایید.
- (مسئولیت صحت اطلاعات درج شده بر عهده دانشجو می باشد.)
- در مرحله بعد لازم است دانشجو مدارک خود را بارگذاری و ارسال نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات در اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

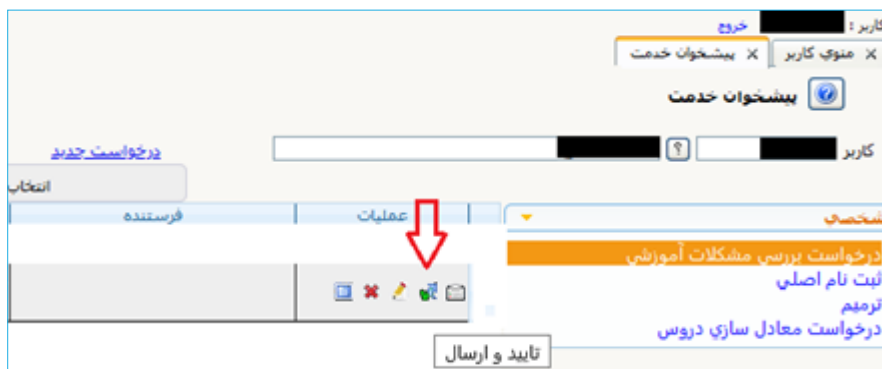
عنوان سند: فرآیند ثبت "درخواست حذف ترم/ مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی" در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۸	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۴۸۷	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
-------------------	-----------------------	-------------------------------

۴- با کلیک بر روی ایکون **"ارسال مدارک"** و سپس انتخاب لینک **"ارسال"** دانشجو از طریق پنجره باز شده قادر به بارگذاری مدارک خواهد بود. (فرمت فایل های ارسالی حتما PDF و یا JPG باشد.)



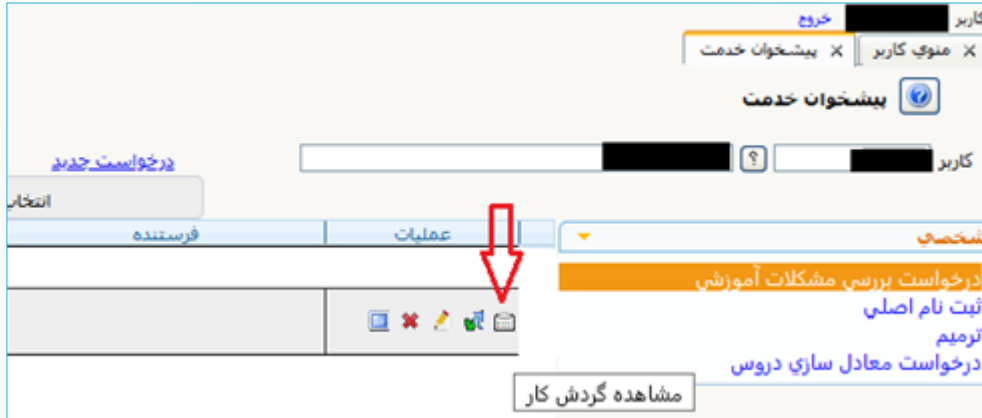
بسیار مهم: درخواست ها تنها پس از **"تأیید و ارسال"** دانشجو بررسی خواهد شد. لذا لازم است دانشجو با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را مطابق تصویر زیر **"تأیید و ارسال"** نماید. (درخواست قبل از تأیید و ارسال، قابل اصلاح می باشد.)



تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات در حوزه آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند ثبت "درخواست حذف ترم/ مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی" در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۱/۱۰/۱۸	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۲۸۴۸۷	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------



- ۵- مراحل گردش کار از طریق آیکون "مشاهده گردش" کار قابل پیگیری می باشد.
- پس از تایید درخواست توسط دانشجو، مراحل اداری گردش کار آن بر اساس فرآیند مربوطه انجام خواهد شد.
 - هر گونه تصمیم در خصوص "حذف ترم با احتساب در سنوات" و یا "مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات" بر عهده شورای آموزشی دانشگاه می باشد. در ضمن شورا به فقط به درخواست های ارسال شده در بازه زمانی مجاز، رسیدگی خواهد کرد.
 - دانشجوی می تواند از طریق آیکون مشاهده گردش کار از روند درخواست خود مطلع شود؛ و یا از طریق اطلاعات جامع دانشجو به ترم مربوطه مراجعه و وضعیت نیمسال مورد نظر را بررسی نماید.
 - پس از تایید شورای آموزشی دانشگاه، درخواست دانشجو به صورت خودکار در سامانه اعمال می شود.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شهابزی کارشناس فناوری اطلاعات در اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی