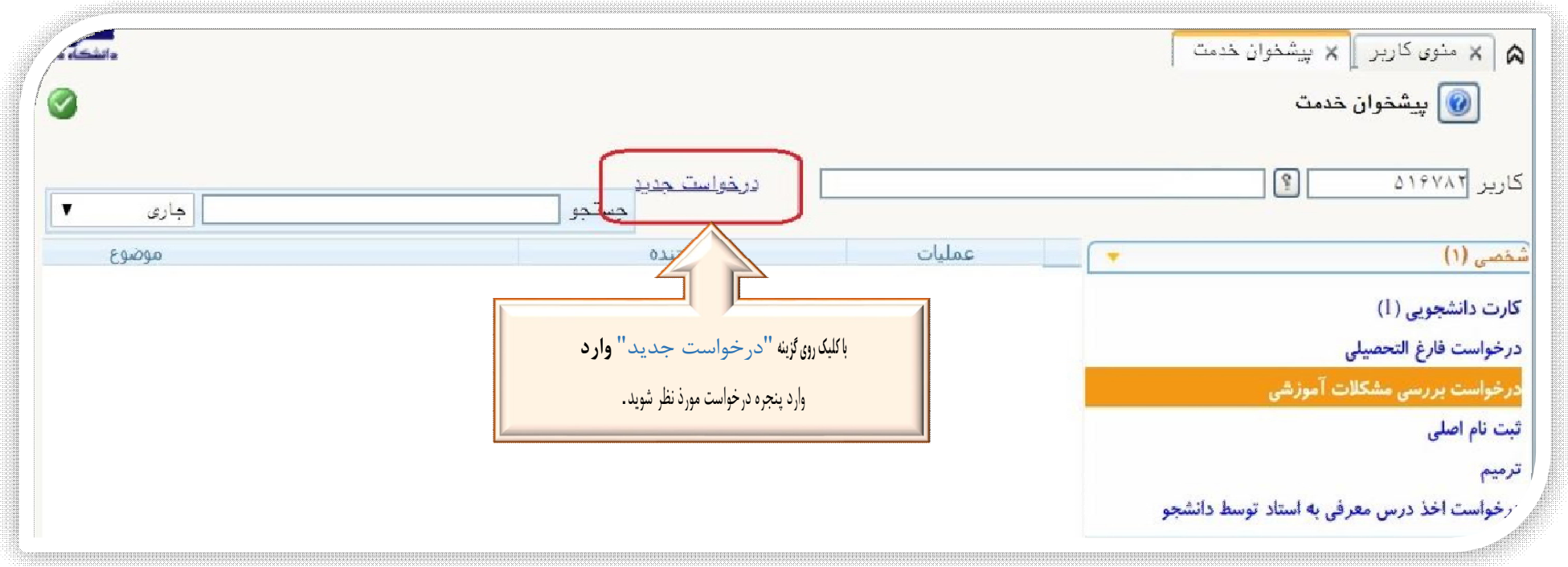


راهنمای درخواست حذف ترم و مرخصی تحصیلی در سامانه آموزشی گلستان

از منوی پیشخوان خدمت گزینه "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" را مطابق شکل زیر انتخاب نمایید:



در ادامه فرم درخواست را مطابق شکل زیر تکمیل نمایید:

حال درخواست ثبت شده را با کلیک بر روی گزینه "تایید و ارسال" نمایید:

این ها به ترتیب از سمت راست به چپ
مشاهده گردش کار، مشاهده درخواست، اصلاح درخواست، حذف درخواست، تایید و ارسال

کاربر ۵۱۶۸۶۶

پیشخوان خدمت

پیشخوان خدمت

کاربر ۵۱۶۸۶۶

درخواست جدید

جستجو

موضوع

فرستنده

عملیات

درخواست حذف ترم - درخواست دانشجو -

توضیح

تایید و ارسال

تایید و ارسال

شخصی (۱)

کارت دانشجویی (۱)

درخواست فارغ التحصیلی

درخواست بررسی مشکلات آموزشی

ثبت نام اصلی

ترمیم

درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو

تنها به درخواست هایی رسیدگی می شود که تایید و ارسال گردد.

بعد از تایید درخواست، جهت رصد درخواست، با کلیک بر روی آیکن مشاهده گردش کار (مطابق شکل زیر) تقاضای خود را رهگیری نمایید:

مشاهده گردش کار ۹۲۳۱۷							
دسته گردش کار: درخواست بررسی مشکلات آموزشی							
نوع گردش کار: درخواست مرخصی تحصیلی بدون احتساب سنوات							
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۰/۰۸/۱۷ ۱۹:۱۴	۱۴۰۰/۰۸/۱۸ ۱۱:۳۹			لطفا بر روی گزینه تایید و ارسال درخواست کلیک نمایید تا درخواست شما در فرایند گردش کار قرار گیرد. دانشجو می بایست مدارک و مستندات مربوط به مرخصی بدون احتساب سنوات را آپلود نماید. مسولیت پیگیری درخواست در تمامی مراحل بر عهده دانشجو است.	تایید		
۱۴۰۰/۰۸/۱۸ ۱۱:۳۹	۱۴۰۰/۰۸/۲۵ ۱۲:۳۸	بیابانی حسن	مدیر گروه بازرگانی	نظر گروه	تایید	موافقت می شود	بیابانی حسن
۱۴۰۰/۰۸/۲۵ ۱۲:۳۸	۱۴۰۰/۰۸/۲۵ ۱۲:۵۳	نورانی حسین	معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده مدیریت، اقتصاد و حسابداری	نظر دانشکده	تایید	تایید میشود	نورانی حسین
۱۴۰۰/۰۸/۲۵ ۱۲:۵۳			مدیر سیستم گنستان	ثبت نتیجه. در صورت تایید درخواست، بصورت خودکار برای دانشجو مرخصی تحصیلی بدون احتساب سنوات ثبت خواهد شد.			

