



راهنما و دستور العمل درخواست انصراف از تحصیل در پیشخوان سامانه گلستان

(ویژه دانشجویان هر سه مقطع)

دانشجویان گرامی :

در زمان ثبت و ارسال درخواست انصراف از تحصیل در پیشخوان سامانه گلستان به نکات ذیل توجه نمایید :

- ❖ درج تاریخ انصراف از تحصیل در سیستم گلستان همان تاریخ ثبت درخواست دانشجویی باشد. (دانشجو ملزم به تکمیل کاربرگ درخواست انصراف و درج کلیه موارد کاربرگ از جمله دلیل و تاریخ انصراف، شماره تلفن همراه، ایمیل و امضا می‌باشد و سپس کاربرگ مذکور را باید در آیکون مربوط به مستندات در پیشخوان سامانه گلستان بارگذاری نماید).
- ❖ بر اساس شیوه نامه یکپارچه آموزشی، دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل مجاز است فقط یک بار و حداکثر تا دو ماه بعد از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت بعد از دو ماه حکم قطعی انصراف از تحصیل وی صادر خواهد شد. تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی انصرافی بعد از صدور حکم قطعی بر عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.
- (دانشجو در صورت فوریت در انجام درخواست، باید کاربرگ تعهد فوریت انصراف را تکمیل و در قسمت آیکون مربوط به مدارک انصراف در پیشخوان سامانه گلستان بارگذاری نماید)
- ❖ در صورت بازگشت دانشجویی به تحصیل، تصمیم‌گیری در خصوص نیم سال یا نیم سال‌هایی که در آن دانشجویی ثبت نام نکرده یا انتخاب واحد انجام داده است بر عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

• مراحل درخواست انصراف از تحصیل توسط دانشجو در پیشخوان سامانه گلستان

- در گام اول وارد سامانه گلستان شوید و پردازش پیشخوان سامانه گلستان را انتخاب نمایید.
- در کارتابل شخصی خود گزینه درخواست‌های آموزشی را انتخاب و بر روی درخواست جدید کلیک نمایید.

پیشخوان خدمت

کاربر:

درخواست جدید

انتخاب شده (0) | انتخاب شده | عدم انتخاب

حالی: جاری



| زمان | موضوع | فرستنده | عملیات | شخصی |
|------|-------|---------|--------|---|
| | | | | درخواست های آموزشی ثبت نام اصلی ترمیم درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو درخواست استرداد شهریه |

۱

۲

تصویر شماره (۱)



➤ در گام دوم به صفحه زیر (تصویر شماره ۲) وارد شوید و در بخش نوع درخواست، **درخواست انصراف از تحصیل** را انتخاب و طبق تصویر موارد را تکمیل نمایید. سپس گزینه  را انتخاب و پس از مشاهده پیام (**درخواست شما با موفقیت ثبت شد**) گزینه  در سمت چپ صفحه را کلیک نمایید.

تصویر شماره (۲)

به نام خدا

درخواست بررسی مسائل دانشجوی

مشخصات درخواست

شماره دانشجو: ۴۰۰۱۵۰۹۱۰۰۷ خطیبی شیما

نوع درخواست: درخواست انصراف از تحصیل

درخواست اول: درخواست انصراف از تحصیل دارم
دلایل انصراف: قصد شرکت در کنکور
دریافت مدارک تحصیلی دوره متوسطه و پیش دانشگاهی را دارم
تاریخ انصراف: 1400/11/21

درخواست دوم

درخواست سوم

درخواست چهارم

موارد خاص

مدارک پیوست درخواست

وضعیت درخواست

ایجاد

بررسی تغییرات

جستجو

۱ در ابتدا نوع درخواست را (انصراف از تحصیل) انتخاب نمایید

۲ در این قسمت دلیل درخواست را ثبت نمایید
دلایل انصراف می تواند شامل موارد زیر باشد:
• قصد شرکت در کنکور، دریافت مدارک تحصیلی
مقطع قبلی و

۳ با کلیک بر روی گزینه ایجاد درخواست خود را ثبت نمایید.

۴ در ادامه با کلیک بر روی گزینه بازگشت به منوی پیشخوان خدمت ارجاع داده می شوید

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

بیشخوان خدمت

کاربر

درخواست جدید

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

| زمان | موضوع | فرستنده | عملیات | شخصی |
|-------------------------|--|---------|--------|---|
| ۱۴۰۰/۱۱/۲۳ - ۱۴۰۰/۱۱/۲۳ | درخواست انصراف از تحصیل - دانشجوی گرامی : لازم است اقدامات زیر را در هنگام ثبت و ارسال درخواست خود انجام دهید : ۱- مطالعه دقیق دستورالعمل انصراف از تحصیل ۲- درج دلایل انصراف از تحصیل در بخش درخواست دانشجو به صورت کامل (دانشجو باید مراتب انصراف را با ذکر تاریخ و دلیل در پاکس توضیحات اعلام نماید.) (به طور مثال، قصد شرکت در کنکور یا درخواست کلیه مدارک تحصیلی دوره متوسطه و ریز نمرات دانشگاهی) ۳- بارگذاری نامه اسناد راهنمای پایان نامه / رساله (برای کلیه دانشجویان دکتری و دانشجویان ارشد که تصویب پروپزال آنها انجام شده است.) ۴- درج شماره تماس دانشجو در بخش درخواست (حتما شماره موبایل متعلق به خود دانشجو باشد) ۵- درج تاریخ انصراف از تحصیل در سیستم گلستان همان تاریخ ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه گلستان می‌باشد. ۶- ارائه کارت دانشجویی به صورت حضوری یا پستی به کارشناس رشته دانشکده ۷- دانشجوی گرامی حداقل زمان لازم فرایند انصراف ۲ ماه می باشد در صورتیکه تمایل به انصراف قطعی دارید کاربرد تعهد انصراف قطعی و فوری را امضا نمایید و بارگذاری کنید. ۸- پیگیری روند انجام درخواست از زمان ثبت و ارسال تا رسیدن به نتیجه نهایی از طریق مشاهده گردش کار -دانشجو گرامی- مشاهده گزارش موارد تسویه حساب و انجام مراحل ای پس از ابطال کارت دانشجویی توسط کارشناس ستاد امکان پذیر می‌باشد. - با ابطال کارت توسط کارشناس ستاد در سیستم گلستان فرایند تسویه حساب با دانشگاه شروع می شود. • دانشجویان روزانه در صورتیکه نیاز به دریافت مدرک مقطع قبلی خود هستند ملزم به پرداخت شهریه آموزش رایگان می باشید و لازم است در سامانه سجاد (https://portal.saorg.ir) ثبت نام نمایید. | | | درخواست های آموزشی ثبت نام اصلی ترمیم درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو درخواست استرداد شهریه |

آیکون‌ها به ترتیب از راست به چپ :
درخواست انصراف از تحصیل دانشجو، بارگذاری مدارک انصراف از تحصیل، گزارش ۵۲۲، تایید و ارسال، مشاهده گردش کار، عدم تایید و ارسال

تصویر شماره (۳)

دانشجو گرامی :

- الزامی بودن بارگذاری نامه استاد راهنمای پایان نامه / رساله در قسمت بارگذاری مدارک برای کلیه دانشجویان دکتری و دانشجویان کارشناسی ارشد که تصویب پروپزال آنها انجام شده است.
- لازم است درخواست دانشجو به مدت حداکثر دو ماه در کار تابل کارشناس رشته باقی بماند در صورت فوریت در انجام درخواست، باید کاربرد تعهد فوریت انصراف را تکمیل و در قسمت مدارک بارگذاری نمایید.
- کاربرد درخواست انصراف را با ذکر تاریخ و دلیل همراه با امضا و ثبت شماره موبایل متعلق به دانشجو و ایمیل در قسمت مدارک بارگذاری نمایید. (تاریخ انصراف از تحصیل در سیستم گلستان همان تاریخ ثبت درخواست دانشجو می‌باشد)

- دانشجویان گرامی : آیکون گزارش ۵۲۲ مربوط به تسویه حساب‌های مورد نیاز دانشجو می‌باشد ، مشاهده موارد تسویه حساب و انجام مراحل آن پس از ابطال کارت دانشجویی توسط کارشناس ستاد (کارشناس آموزش کل / کارشناس تحصیلات تکمیلی) و اطلاع رسانی به دانشجو از طریق پیامک با عنوان ذیل امکان پذیر می‌باشد.

" دانشجو گرامی ابطال کارت شما در سیستم گلستان انجام شده است لطفا برای انجام فرآیند تسویه حساب با دانشگاه از طریق گزارش ۵۲۲ اقدام نمایید. "

قابل توجه دانشجویان روزانه

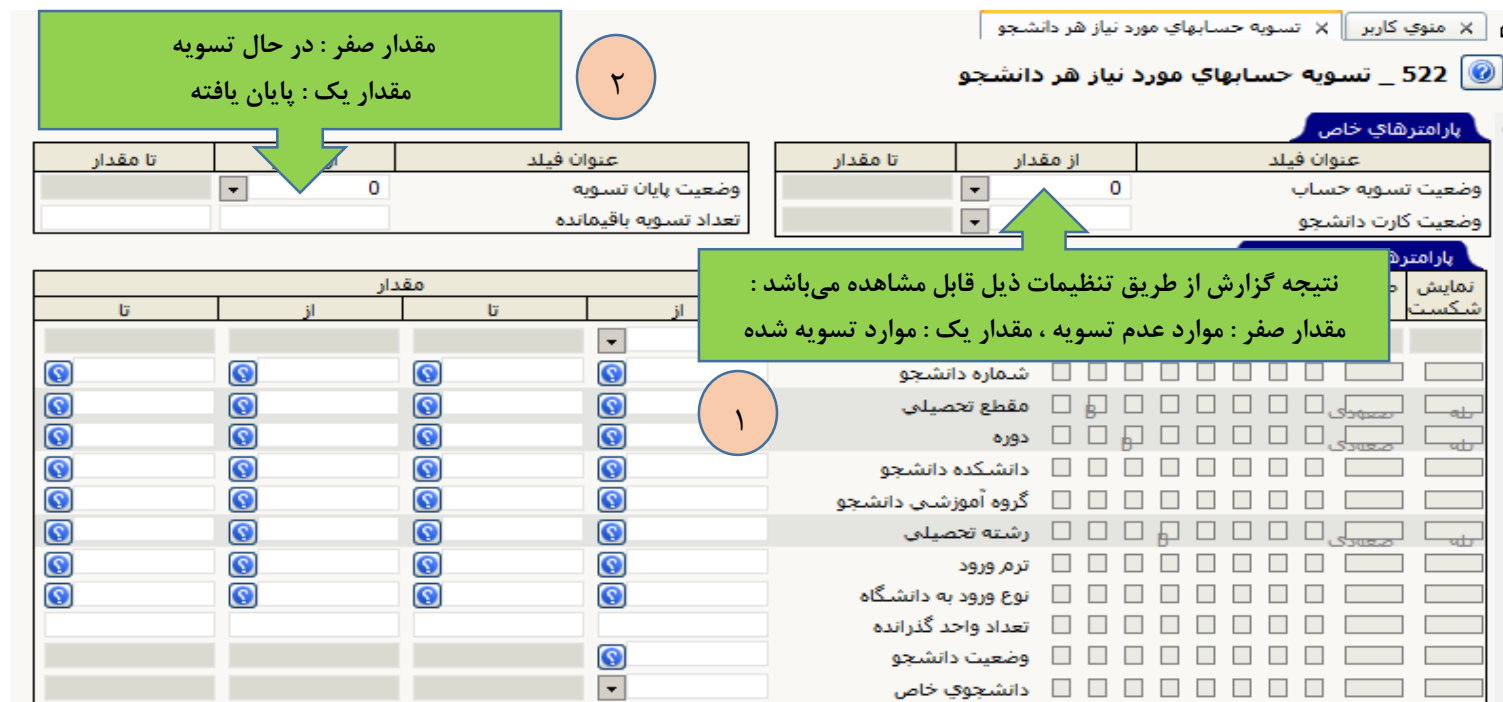
در صورت نیاز به دریافت مدارک تحصیلی مقطع قبل جهت لغو تعهد آموزش رایگان از طریق سامانه سجاد اقدام نمایید و پس از دریافت کد رهگیری با کارشناس رشته خود در ستاد تماس و کد رهگیری خود را ارائه نمایید، پس از پرداخت هزینه آموزش رایگان و اتمام مراحل لغو تعهد آموزش رایگان با کارشناس مالی دانشگاه سرکار خانم خاتونی ۸۵۶۹۲۹۲۸ تماس حاصل نمایید.

<https://portal.saorg.ir>

- جهت انجام تسویه حساب الکترونیکی مطابق راهنمای ذیل اقدام نمایید :
❖ منوی مالی اداری - تسویه حساب دانشجویان - گزارش‌های تسویه حساب - تسویه حساب‌های مورد نیاز هر دانشجو (گزارش ۵۲۲)



تصویر شماره (۴)
(گزارش ۵۲۲)



تصویر شماره (۵)

۳

با کلیک بر روی گزینه مشاهده گزارش، نتیجه را مشاهده نمایید

مقادیر پیش فرض
مشاهده گزارش

تصویر شماره (۶)

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - محیط آزمایشی -

۱۴۰۰/۱۱/۱۸ - ۹:۱۲:۵۱

شماره گزارش: ۵۲۲

شماره دانشجو: [REDACTED]

نام و نام خانوادگی: [REDACTED]

مقطع: کارشناسی

دوره: روزانه

رشته: مهندسی کامپیوتر

تاریخ ابطال کارت: ۱۴۰۰/۱۱/۲۲

زمان: ۱۳:۲۰ - ۱۴۰۰/۱۱/۲۲

صفحه: ۱ از ۱

تسویه حسابهای مورد نیاز هر دانشجو

تاریخ آخرین تسویه حساب:

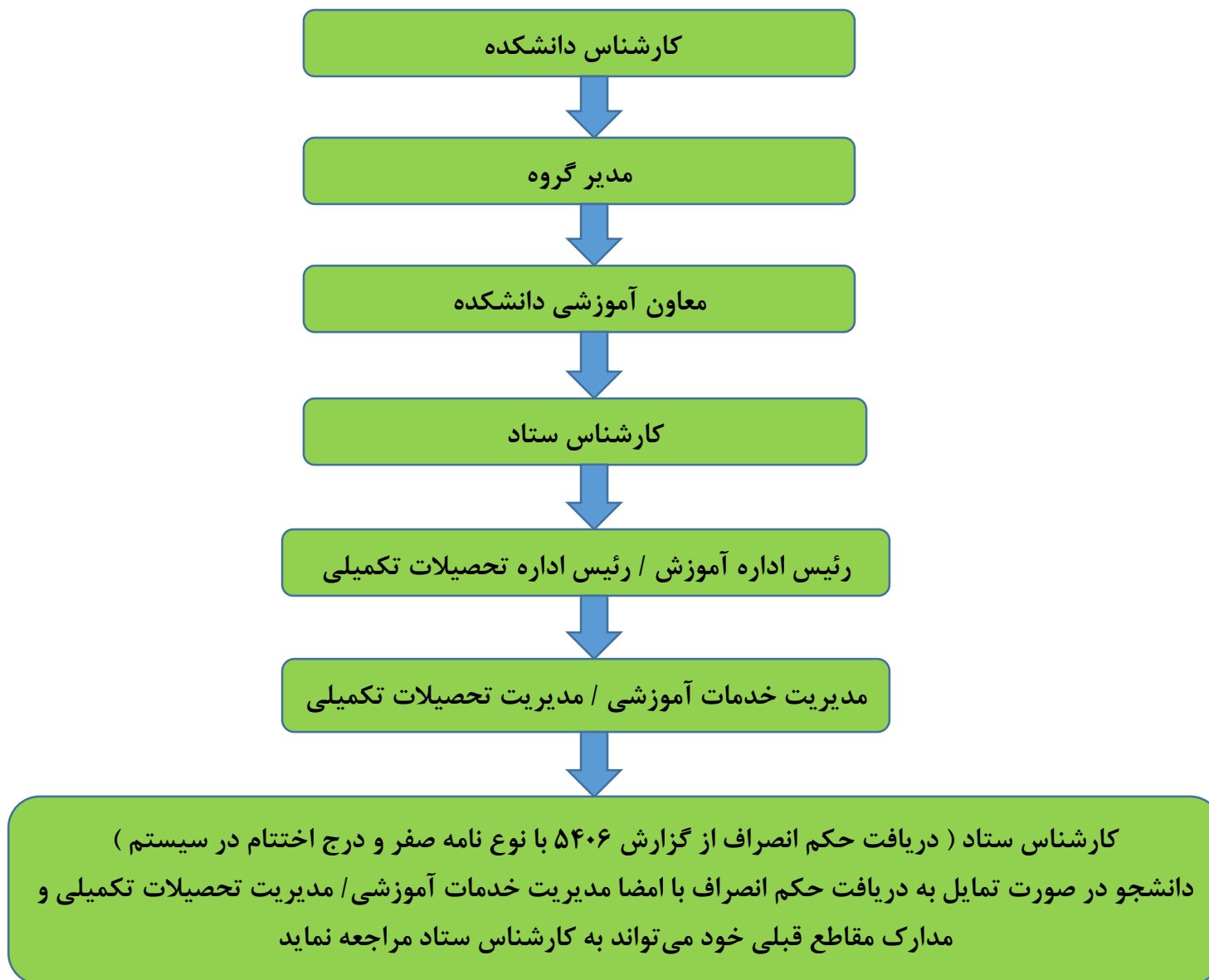
تسویه حساب های باقیمانده: ۱۳

تاریخ تایید نهایی تسویه حساب:

تاریخ پایان کار:

| ردیف | وضعیت تسویه | اداره تسویه کننده | موضوع تسویه حساب | | | دلیل لزوم تسویه |
|------|-------------|-----------------------------|------------------|---|---------|-----------------|
| | | | کد | شرح | توضیحات | |
| ۱ | عدم تسویه | اداره آموزش دانشکده مهندسی | ۱ | گروه آموزشی (دانشکده مربوطه) | | |
| ۲ | عدم تسویه | اداره پژوهشی دانشگاه | ۳ | کتابخانه مرکزی (نشانی: ساختمان مرکزی-همکف) | | |
| ۳ | عدم تسویه | اداره آمار و اطلاعات آموزشی | ۶ | مسئول مالی معاونت آموزشی دانشگاه (ساختمان مرکزی-طبقه دوم) | | |
| ۴ | عدم تسویه | اداره دانشجویی | ۷ | فوق برنامه تربیت بدنی (نشانی: جنب ساختمان پردیس مهندسی) | | |
| ۵ | عدم تسویه | اداره ستادشاهد | ۸ | ستاد شاهد (نشانی: ساختمان شهیده قزوینی-طبقه ۴) | | |
| ۶ | عدم تسویه | اداره آموزش دانشکده مهندسی | ۹ | مسئول آزمایشگاه (نشانی: آزمایشگاه دانشکده مربوطه) | | |
| ۷ | عدم تسویه | اداره دانشجویی | ۱۰ | مسئول امور خوابگاه ها (نشانی: سایت شرقی-روبروی ورودی خوابگاه) | | |
| ۸ | عدم تسویه | اداره دانشجویی | ۱۲ | مسئول امور دانشجو (نشانی: ساختمان) | | |

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



- * کارشناسان ستاد حوزه مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه - مقطع کارشناسی :
 - سرکار خانم طاووس حسینی : دانشکده‌های علوم تربیتی و روانشناسی، علوم ورزشی، علوم زیستی (۸۵۶۹۲۵۵۶)
 - سرکار خانم روناک جمشیدی : دانشکده‌های علوم ریاضی، فنی و مهندسی، هنر (۸۵۶۹۲۲۴۳)
 - سرکار خانم مریم عبدالمهی : دانشکده‌های الهیات، علوم اجتماعی و اقتصاد، فیزیک و شیمی، ادبیات (۸۵۶۹۲۵۴۷)

- * کارشناسان ستاد حوزه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه - مقطع کارشناسی ارشد :
 - سرکار خانم سیده مهدیه اسلامی : دانشکده‌های علوم ریاضی، فیزیک و شیمی، هنر (۸۵۶۹۲۸۳۷)
 - سرکار خانم بهاره دزفولیان : دانشکده‌های ادبیات، الهیات، علوم تربیتی و روانشناسی (۸۵۶۹۲۲۴۸)
 - سرکار خانم سمیرا فرزانه : دانشکده علوم اجتماعی و اقتصاد (۸۵۶۹۲۱۸۹)
 - سرکار خانم معصومه رضازاده : دانشکده‌های فنی و مهندسی، علوم زیستی، علوم ورزشی (۸۵۶۹۲۸۰۶)

- * کارشناس ستاد حوزه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه - مقطع دکتری :
 - سرکار خانم مهشید عبدالله ئی : همه دانشکده‌ها (۸۵۶۹۲۸۰۴)