

**دستور العمل درخواست موارد آموزشی جهت طرح در کمیسیون دانشگاه از طریق پیشخوان سامانه آموزش گلستان
(ویژه دانشجویان کارشناسی)**

دانشجوی گرامی

خواهشمند است در هنگام ارسال درخواست موارد آموزشی در پیشخوان سامانه گلستان به موارد ذیل توجه نمایید :

❖ در هنگام ارائه درخواست لازم است، نوع درخواست خود را مشخص نموده و در هر مورد طبق جدول ذیل به توضیحات مربوطه توجه نمایید.

(لازم به ذکر است درخواست‌های ارسالی بر اساس آیین نامه و شیوه نامه آموزشی سال ۱۳۹۷ مورد بررسی قرار می‌گیرد)

❖ دانشجویان شاهد و ایثارگر در هنگام ارائه درخواست خود ملزم به ارائه تصویر تاییدیه ستاد شاهد می‌باشند.

توضیحات	نوع درخواست
<ul style="list-style-type: none"> • دانشجوی انصرافی که بیش از دو ماه از تاریخ تقاضای انصراف او گذشته باشد، قصد بازگشت به تحصیل نماید می‌تواند از این درخواست استفاده نماید. • دانشجوی عدم مراجعه در صورتی که قصد بازگشت به تحصیل داشته باشد می‌تواند از این درخواست استفاده کند. (توجه به تبصره ۴ ماده ۸ شیوه نامه آموزشی) • ارائه و بارگذاری مدارک و مستندات مربوط به دلایل بازگشت به تحصیل توسط دانشجوی انصرافی و عدم مراجعه الزامی است. (مدارک پزشکی و مشاوره باید مورد تایید پزشک یا مشاور معتمد دانشگاه باشد) 	<p>بازگشت به تحصیل دانشجویان انصراف و عدم مراجعه</p>
<ul style="list-style-type: none"> • دانشجویان سهمیه هیات علمی و دانشجویانی که ۴ ترم مهمان بوده اند می‌توانند از این درخواست استفاده نمایند. • ارائه و بارگذاری نامه موافقت با انتقال دانشگاه مبدا برای دانشجویان مهمان الزامی است. 	<p>انتقال به دانشگاه الزهرا</p>

<ul style="list-style-type: none"> • ارائه و بارگذاری مدارک و مستندات مبنی بر دلایل درخواست تمدید سنوات ترم یازدهم به بعد توسط دانشجو الزامی است. • ارائه و بارگذاری مدارک و مستندات پزشکی با تایید پزشک یا مشاور معتمد دانشگاه توسط دانشجو الزامی است. • در خصوص دانشجویان شاهد و ایثارگر متقاضی تغییر رشته موافقت گروه آموزشی مبدا و مقصد در دانشگاه الزامی است. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ مرخصی بدون احتساب در سنوات (حذف ترم بدون احتساب در سنوات) ■ تمدید سنوات ترم یازدهم به بعد ■ ادامه تحصیل دانشجویان مشروطی ■ تغییر رشته دانشجویان شاهد و ایثارگر ■ تجدید نظر در رای کمیسیون قبلی
---	--

❖ دانشجو می تواند از طریق مشاهده گردش کار، روند انجام کار خود را از زمان ارسال درخواست تا رسیدن به نتیجه نهایی پیگیری نماید.

با تشکر

مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه