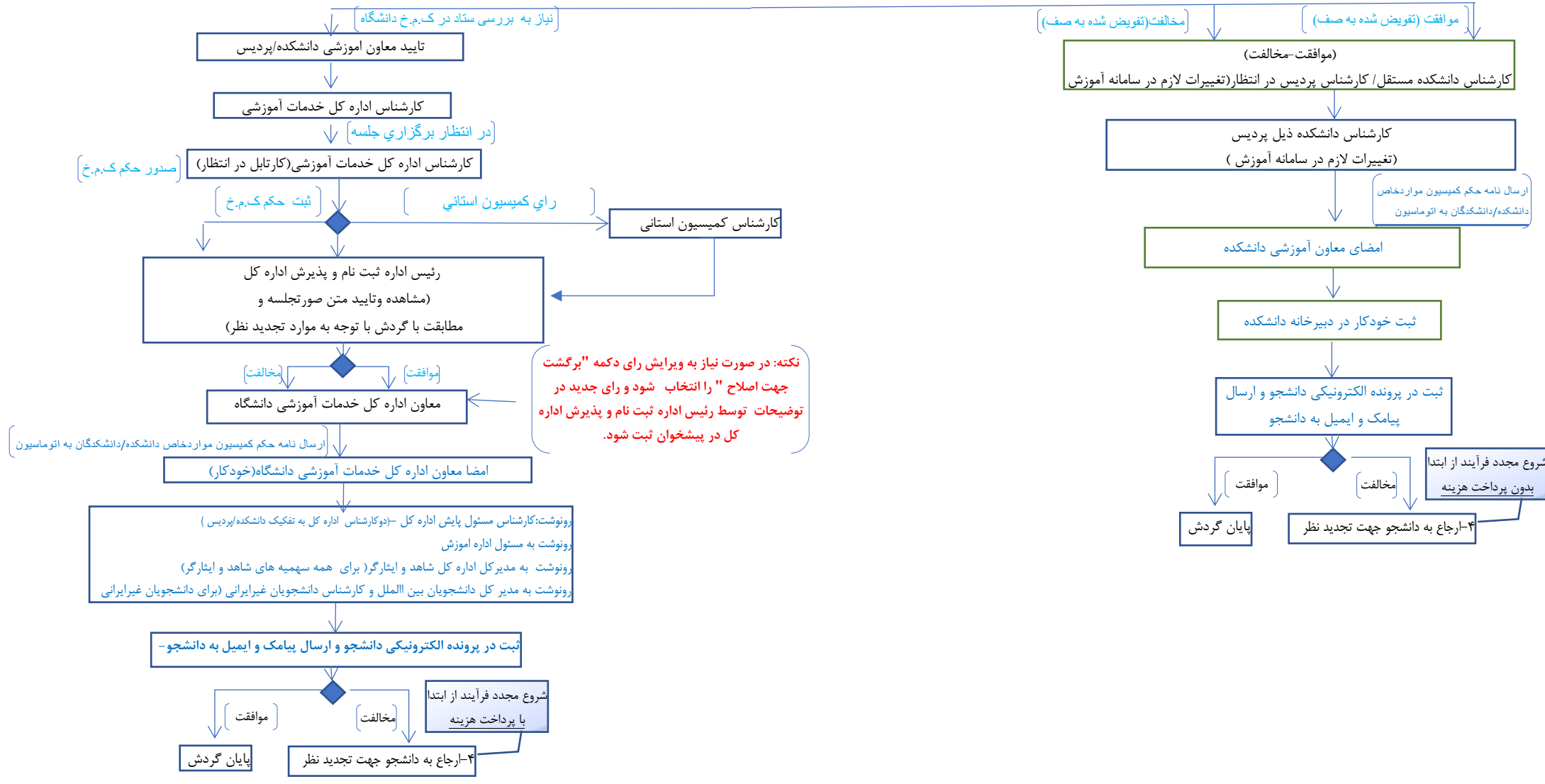
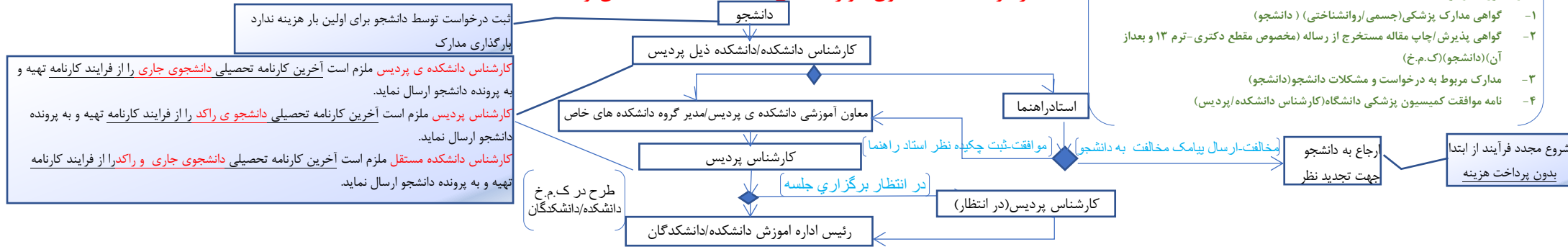


درخواست کمیسیون موارد خاص دانشکده / دانشکدگان و دانشگاه

- مدارک مورد نیاز فرآیند:
- 1- گواهی مدارک پزشکی (جسمی/اروانشناختی) (دانشجو)
 - 2- گواهی پذیرش/چاپ مقاله مستخرج از رساله (مخصوص مقطع دکتری - ترم ۱۳ و بعد از آن) (دانشجو) (ک.م.خ)
 - 3- مدارک مربوط به درخواست و مشکلات دانشجو (دانشجو)
 - 4- نامه موافقت کمیسیون پزشکی دانشگاه (کارشناس دانشکده/پرديس)



نکته: در صورت نیاز به ویرایش رای دکمه "برگشت جهت اصلاح" را انتخاب شود و رای جدید در توضیحات توسط رئیس اداره ثبت نام و پذیرش اداره کل در پیشخوان ثبت شود.

ثبت درخواست توسط دانشجو برای اولین بار هزینه ندارد
پارگذاری مدارک

کارشناس دانشکده ی پردیس ملزم است آخرین کارنامه تحصیلی **دانشجوی جاری** را از فرآیند کارنامه تهیه و به پرونده دانشجو ارسال نماید.

کارشناس پردیس ملزم است آخرین کارنامه تحصیلی **دانشجوی راکد** را از فرآیند کارنامه تهیه و به پرونده دانشجو ارسال نماید.

کارشناس دانشکده مستقل ملزم است آخرین کارنامه تحصیلی **دانشجوی جاری و راکد** را از فرآیند کارنامه تهیه و به پرونده دانشجو ارسال نماید.

طرح در ک.م.خ دانشکده/دانشکدگان

شروع مجدد فرآیند از ابتدا بدون پرداخت هزینه

ارجاع به دانشجو جهت تجدید نظر

موافقت (تفویض شده به صف) / مخالفت (تفویض شده به صف)

موافقت-مخالفت
کارشناس دانشکده مستقل / کارشناس پردیس در انتظار تغییرات لازم در سامانه آموزش

کارشناس دانشکده ذیل پردیس (تغییرات لازم در سامانه آموزش)

ارسال نامه حکم کمیسیون موارد خاص دانشکده/دانشکدگان به اتوماسیون

امضای معاون آموزشی دانشکده

ثبت خودکار در دبیرخانه دانشکده

ثبت در پرونده الکترونیکی دانشجو و ارسال پیامک و ایمیل به دانشجو

شروع مجدد فرآیند از ابتدا بدون پرداخت هزینه

4-ارجاع به دانشجو جهت تجدید نظر

پایان گردش

ارسال نامه حکم کمیسیون موارد خاص دانشکده/دانشکدگان به اتوماسیون

امضا معاون اداره کل خدمات آموزشی (خودکار)

رونوشت: کارشناس مسئول پایش اداره کل - دوکارشناس اداره کل به تفکیک دانشکده/پرديس

رونوشت به مسئول اداره آموزش

رونوشت به مدیرکل اداره کل شاهد و ایثارگر (برای همه سهمیه های شاهد و ایثارگر)

رونوشت به مدیرکل دانشجویان بین الملل و کارشناس دانشجویان غیرایرانی (برای دانشجویان غیرایرانی)

رونوشت به مدیرکل دانشجویان غیرایرانی

ثبت در پرونده الکترونیکی دانشجو و ارسال پیامک و ایمیل به دانشجو

شروع مجدد فرآیند از ابتدا با پرداخت هزینه

4-ارجاع به دانشجو جهت تجدید نظر

پایان گردش