

**فلو چارت ابلاغ مشروطی- حکم اولیه و حکم قطعی محرومیت پس از سه ماه**

کارشناس در منوی درخواست لیست گردش کار (کارپوشه) اقدام به تهیه گزارش ابلاغ مشروطی / حکم اولیه محروم از تحصیل (۴۲۵۴) بصورت گروهی با توجه به محدوده انتخابی در فیلتر گزارش درخواست مورد نظر  
**نکته: وضعیت دانشجو جاری باشد**

۱- کارشناس دانشکده/دانشکدگان (خ ۳۰۰۰۰۰۲)

مشروطی بیش از حد (مجاز/ قوانین سیستم)

(بله- حکم اولیه)

۲- رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکدگان (خ ۱۴۰)

تغییر وضعیت سیستمی دانشجو به "محروم از تحصیل بعلت مشروطی بیش از حد مجاز" (کد ۱۸۴)

ارسال به اتوماسیون [ خیر ] ارسال به اتوماسیون [ ]

امضای خودکار معاون آموزشی دانشکده/دانشکدگان (خ ۱۱۰)

ثبت خودکار دانشکده/دانشکدگان (خ ۱۲۰)

رونوشت به ثبت کننده دانشکده/دانشکدگان  
 رونوشت به رئیس مرکز مشاوره دانشگاه  
 رونوشت به مدیرکل امورشاهد و اینترگر دانشگاه (دانشجو شاهد)  
 رونوشت به دبیرشورای انضباطی دانشجویان دانشگاه (مختص حکم اولیه)  
 رونوشت به معاون مدیرکل اموردانشجویی دانشگاه (مختص حکم اولیه)  
 رونوشت به معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده/ دانشکدگان (مختص حکم اولیه)

ثبت در پرونده دانشجو  
 "کد سند ۱۹۰۲ برای مشروطی عادی و ۱۹۰۳ برای اتمام مشروطی (حکم اولیه)"  
 ارسال پیامک و ایمیل به دانشجو

وضعیت دانشجو

خاتمه یافته

دانشجو محروم از تحصیل بعلت مشروطی بیش از حد (۱۸۴)- برگشت از اتوماسیون

۷۰- ارسال به پیشخوان درخواستهای خاتمه یافته (رئیس اداره آموزش خ ۱۱۴)

تایید خودکار پس از گذشت سه ماه از تغییر وضعیت دانشجو- به شرطی که وضعیت دانشجو همچنان محروم از تحصیل بعلت مشروطی بیش از حد باشد (۱۸۴)  
 \*\*امکان تایید دستی قبل از گذشت سه ماه نیز فراهم است.

۸۰- کارشناس دانشکده/دانشکدگان (خ ۳۰۰۰۰۰۲) مشاهده نامه حکم قطعی محروم از تحصیل (گزارش ۲۵۷۱)

خاتمه یافته

بدون نیاز به حکم قطعی - مجاز به ادامه تحصیل طبق نظر ک.م.خ

۸۱- رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکدگان (خ ۱۴۰)

۸۲- کارشناس اداره کل خدمات آموزشی (خ ۱۸ و ۲۰ و ۱۶۸)

۸۳- معاون فنی اداره کل خدمات آموزشی (خ ۴۵)

ارسال به اتوماسیون [ ]

مهر خودکار اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه  
 امضای معاون اجرایی اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه (خ ۲۱) (غیر خودکار)

ثبت اداره کل خدمات (غیر خودکار)

رونوشت به معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده (در صورت عدم تسویه حساب)  
 رونوشت به سرپرست محترم معاونت دانشجویی و فرهنگی پردیس / دانشکده  
 رونوشت به دبیر محترم شورای انضباطی دانشجویان دانشگاه  
 رونوشت به معاون مدیرکل امور دانشجویی دانشگاه  
 رونوشت به مدیرکل محترم امور خوابگاه ها (در صورت خوابگاهی بودن دانشجو)  
 رونوشت به رئیس اداره پایش و ارزیابی وضعیت تحصیلی معاونت آموزشی دانشگاه.  
 رونوشت به رئیس اداره آموزش پردیس / دانشکده

ارسال به پرونده دانشجو (کد سند ۱۹۱۵)  
 ارسال پیامک و ایمیل دانشجو

به محض ثبت سند ۱۹۱۵ در پرونده دانشجو بصورت خودکار رکورد نامه ابطال معافیت تحصیلی در پست کارشناس ابطال معافیت ایجاد می گردد

متن پیامک ثبت در پرونده: دانشجویی گرامی حکم محرومیت از ادامه تحصیل شما طبق مقررات آموزشی مربوط صادر گردیده و جهت اطلاع به پست الکترونیکی شما ارسال می گردد  
 تارسال ایمیل به دانشجو