درخواست کمیسیون موارد خاص دانشکده /دانشکدگان و دانشگاه

مدارک مورد نیاز فرایند:

۱- گواهی مدارک پزشکی(جسمی/روانشناختی) (دانشجو)

۲- گواهی پذیرش/چاپ مقاله مستخرج از رساله (مخصوص مقطع دکتری-ترم ۱۳ و بعداز آن)(دانشجو)(ک.م.خ)

۳- مدارک مربوط به درخواست و مشکلات دانشجو(دانشجو)

۴- نامه موافقت کمیسیون پزشکی دانشگاه(کارشناس دانشکده/پردیس)

دانشجو

ثبت درخواست توسط دانشجو برای اولین بار هزینه ندارد

بارگذاری مدارک

کارشناس دانشکده/دانشکده ذیل پردیس

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

کارشناس پردیس ملزم است آخرین کارنامه تحصیلی دانشجو ی راکد را از فرایند کارنامه تهیه و به پرونده دانشجو ارسال نماید.

کارشناس دانشکده مستقل ملزم است آخرین کارنامه تحصیلی دانشجوی جاری و راکدرا از فرایند کارنامه تهیه و به پرونده دانشجو ارسال نماید.

معاون آموزشی دانشکده ی پردیس/مدیر گروه دانشکده های خاص

استادراهنما

موافقت-ثبت چکیده نظر استاد راهنما

مخالفت-ارسال پیامک مخالفت به دانشجو

ارجاع به دانشجو جهت تجدید نظر

شروع مجدد فرآیند از ابتدا بدون پرداخت هزینه

کارشناس پردیس

طرح در ک.م.خ دانشکده/دانشکدگان

رئیس اداره اموزش دانشکده/دانشکدگان

نیاز به بررسی ستاد در ک.م.خ دانشگاه

تایید معاون اموزشی دانشکده/پردیس

کارشناس اداره کل خدمات آموزشی

در انتظار برگزاري جلسه

کارشناس اداره کل خدمات آموزشی(کارتابل در انتظار)

صدور حکم ک.م.خ

ثبت حکم ک.م.خ

راي کمیسیون استاني

کارشناس کمیسیون استانی

رئیس اداره ثبت نام و پذیرش اداره کل

(مشاهده وتایید متن صورتجلسه و

مطابقت با گردش با توجه به موارد تجدید نظر)

مخالفت

موافقت

معاون اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه

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.

ارسال نامه حکم کمیسیون مواردخاص دانشکده/دانشکدگان به اتوماسیون

امضا معاون اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه(خودکار)

رونوشت:کارشناس مسئول پایش اداره کل -(دوکارشناس اداره کل به تفکیک دانشکده/پردیس)

رونوشت به مسئول اداره اموزش

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

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

موافقت

مخالفت

پایان گردش

۴-ارجاع به دانشجو جهت تجدید نظر

شروع مجدد فرآیند از ابتدا با پرداخت هزینه

موافقت (تفویض شده به صف)

مخالفت(تفویض شده به صف)

(موافقت-مخالفت)

کارشناس دانشکده(تغییرات لازم در سامانه آموزش)

(موافقت-مخالفت)

رئیس اداره اموزش دانشکده/دانشکدگان

ارسال نامه حکم کمیسیون مواردخاص 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

موافقت

مخالفت

پایان گردش

۴-ارجاع به دانشجو جهت تجدید نظر

شروع مجدد فرآیند از ابتدا بدون پرداخت هزینه