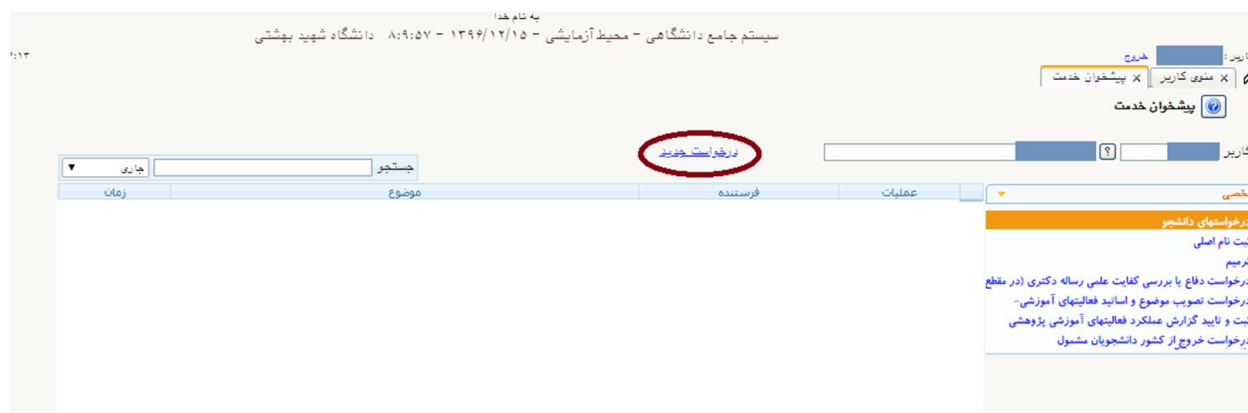


راهنمای ثبت درخواست حذف اضطراری (دانشجو)

دانشجویان گرامی برای حذف اضطراری دروس خود می توانند از طریق پیشخوان خدمت در سیستم جامع دانشگاهی اقدام نمایند. برای این کار باید مراحل زیر دنبال شود:

۱. در "پیشخوان خدمت" سیستم جامع دانشگاهی گزینه "درخواست های دانشجو" درخواست جدیدی ایجاد نمایید.



The screenshot shows the user interface of the Shahrood University of Technology portal. At the top, there is a header with the university name and contact information. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Home', 'Request for Deletion', and 'Request for Deletion'. The 'Request for Deletion' option is highlighted with a red circle. Below the navigation menu, there is a search bar and a table with columns for 'Status', 'Subject', 'Requester', and 'Operations'. The table is currently empty. On the right side, there is a sidebar with a 'Personal Information' section containing details about the user's account and the request.

۲. از کنترل آشناری در فرم درخواست، نوع درخواست را "درخواست حذف اضطراری" انتخاب نمایید.



شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست

درخواست اول

مدارک پیوست درخواست

مشاهده کامل درخواست

درخواست حذف اسنوت

مرخصی تحصیلی با احتساب

مرخصی تحصیلی بدون احتساب

حذف ترم

حذف ترم بدون احتساب

بازگشت به تحصیل یا مجوز ادامه تحصیل

درخواست انتقال دانشجویان کارشناسی ارشد

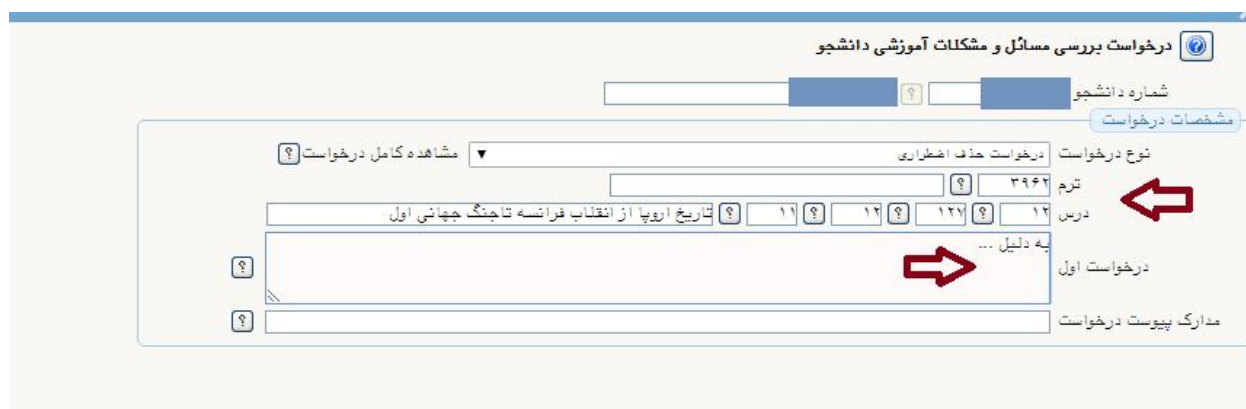
سایر درخواست های مرتبط با کمیسیون موارد خاص

درخواست حذف اضطراری

درخواستهای دانشجو از مدیریت امور خوابگاه ها

آیین جامع آموزشی

۳. بعد از بارگذاری صفحه، "ترم" و "درس" مورد نظر را تعیین نمایید و متن مربوط به "درخواست اول" را وارد کرده نمایید.



شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست

درخواست حذف اضطراری

ترم

درس

درخواست اول

مدارک پیوست درخواست

مشاهده کامل درخواست

۳۹۶۴

۱۲

تاریخ اروپا از انقلاب فرانسه تا جنگ جهانی اول

به دلیل ...


۴. دکمه ایجاد را کلیک نمایید. درخواست شما ایجاد می گردد و در لیست درخواست های خود آن را مشاهده خواهید کرد. در صورت اطمینان از صحت درخواست آن را در بخش عملیات "تأیید و ارسال" نمایید.

نکته: توجه نمایید آیین نامه های آموزشی به صورت سیستمی بررسی می شود و در صورت عدم مطابقت با قوانین درخواست حذف تأیید نمی شود. قوانین مانند:

- در صورت ثبت غیبت کلاسی توسط استاد در صورت تجاوز غیبت های دانشجو از $\frac{3}{16}$ ساعت کلاسی امکان درخواست وجود ندارد.
- در صورتی که درس واحد عملی باشد درخواست قابل تأیید شدن نیست.
- در صورتی که تعداد واحد دانشجو با حذف درس زیرحدنصاب شود، درخواست قابل تأیید شدن نیست.
- در صورتی که تاریخ درخواست در بازه مجاز برای حذف اضطراری نباشد نیز درخواست به مراحل بعدی گردش کار ارسال نمی شود.



The screenshot shows the 'درخواست حذف اضطراری' (Emergency Cancellation Request) page. At the top, it displays the user's name and ID: 'کاربر: ... شماره دانشجویی: ۱۳۹۶/۱۲/۱۵ - ۸:۹:۵۷'. Below this is a table with columns for 'زمان' (Time), 'موضوع' (Subject), and 'فرستنده' (Sender). The subject is 'حذف اضطراری - درخواست دانشجو'. To the right of the table, there is a section for 'عملیات' (Operations) with icons for 'ثبت' (Register), 'تایید' (Approve), and 'رد' (Reject). A red box highlights the 'عملیات' section, and a red arrow points to the 'ثبت' icon. Below the table, there is a 'شخصی' (Personal) section with a 'درخواستهای دانشجو' (Student Requests) header and a list of requests, including 'ثبت نام اصلی' (Main Registration), 'ترمیم' (Correction), and 'درخواست دفاع یا بررسی کلیات علمی رساله دکتری (در مقطع ...)' (Request for defense or scientific review of a doctoral thesis).

۵. مرحله‌ای که درخواست طی نموده است را در بخش عملیات، "مشاهده گردش کار"  می توانید بررسی نمایید.

۶. پس از تأیید استاد درس و استاد راهنما (در صورت ثبت در سیستم) و پس از تایید کارشناس گروه درس به صورت خودکار حذف اضطراری می گردد.

مواردی که در این درخواست می تواند کنترل گردد به شرح ذیل می باشد

۱ - حداقل واحد اخذ دانشجو

۲ - قوانین آموزشی در رابطه با حذف اضطراری مانند عملی بودن درس

۳ - تاریخ ثبت درخواست توسط دانشجو، تاریخ تایید توسط کارشناس دانشکده

(این تاریخها در پردازش "ترمهای دانشگاه" تکمیل گردد.)

۴ - غیبت بیش از حد کلاسی دانشجو

(در صورتی که استاد درس در پردازش ۱۳۷۳۰ "ثبت غیبت کلاسی" غیبت دانشجو ثبت و در پردازش "تنظیم پارامترهای سیستم آموزش" - پارامترهای عام - جلسات درس تعداد جلسات غیبت نوشته و فیلد "ثبت خودکار وضع نمره غیبت مجاز کلاسی" "بله" گردد.)

مراحل انجام فرایند بنا به درخواست به شرح ذیل می باشد ،

۱ - دانشجو

۲ - استاد درس

۳ - استاد راهنما

۴ - کارشناس گروه