



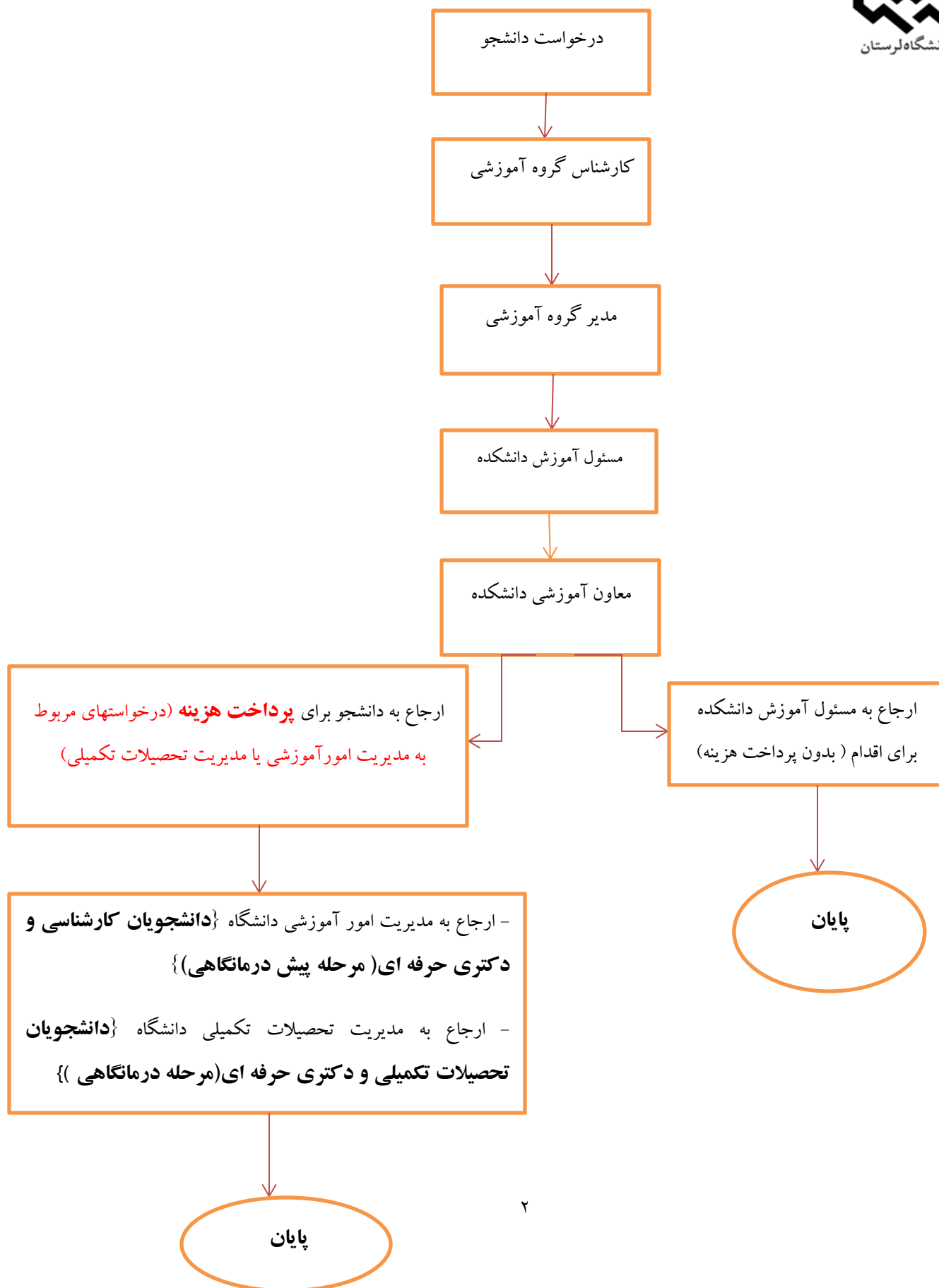
بسمه تعالی

راهنمای "درخواست طرح مشکل آموزشی" در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان دانشگاه لرستان

دانشجویان کلیه مقاطع می توانند درخواست طرح مشکلات آموزشی خود را در پیشخوان خدمت ارسال نمایند. در خواست هایی که می توان در قسمت "**درخواست بررسی مشکلات آموزشی**" پیشخوان خدمت انجام داد به شرح ذیل می باشد:

- ۱- درخواست مرخصی تحصیلی با احتساب سنوات
- ۲- درخواست مرخصی تحصیلی بدون احتساب سنوات
- ۳- درخواست حذف ترم
- ۴- درخواست حذف پزشکی
- ۵- درخواست حذف درس
- ۶- درخواست اخذ درس
- ۷- درخواست مجوز ادامه تحصیل
- ۸- درخواست ادامه تحصیل تا کاردانی
- ۹- درخواست عدم رعایت پیش نیاز و هم نیاز در ثبت نام
- ۱۰- سایر موارد

گردش کار کلیه درخواست های بررسی مشکلات آموزشی به صورت زیر می باشد:





دانشگاه لرستان

نکات مهم:

۱- برای تمامی درخواستهای آموزشی (درخواست مرخصی تحصیلی با احتساب سنوات، درخواست مرخصی بدون احتساب سنوات، درخواست حذف ترم،...) در قسمت نوع درخواست، درخواست مورد نظر را انتخاب نمایید.

۲- زمان درخواست حذف پزشکی از ابتدای امتحانات نیمسال تحصیلی تا ۵ روز پس از پایان امتحانات می باشد و دانشجو باید کلیه مدارک پزشکی و برنامه امتحان پایان ترم را در قسمت ارسال مدارک بارگذاری نماید و **اصل** مدارک پزشکی و برنامه امتحان پایان ترم را به آموزش دانشکده تحویل نمایند.

❖ برای نمونه دانشجوی کارشناسی که درخواست حذف پزشکی دارد مثال می زنیم:

آموزش | تنبیه حساب | ارزشیابی و نظرسنجی | کاربری | پیشخوان خدمت

- اطلاعات شخصی
- ثبت نام، ترمیم و حذف اضطراری
- برنامه هفتگی و امتحان کارنامه
- پرداختهای الکترونیکی دانشجو
- اطلاعات جامع دانشجو
- سایر

با استفاده از منوی « پیشخوان خدمت » وارد پردازش پیشخوان خدمت شوید.





پیشخوان خدمت

کاربر

پیشخوان خدمت

کاربر

مشخصات

- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی
- درخواست دفاع
- درخواست تصویب موضوع و اساتید
- آموزشی-پژوهشی
- درخواست کارآموزی

وارد قسمت "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" شوید.



درخواست بررسی مسائل و مشکلات آموزشی دانشجو

شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست

حذف پزشکی

درس

درخواست اول

مشاهده کامل درخواست

۱- در قسمت نوع درخواست، درخواست حذف پزشکی را انتخاب نمایید.

۲- با کلیک بر روی علامت سوال "؟" کد درس مورد نظر را انتخاب نمایید.

۳- برای ثبت درخواست بر روی "ایجاد" کلیک نمایید.

ایجاد

تغییرات



دانشگاه لرستان

بر روی بازگشت کلیک نمایید.



بیشخوان خدمت

کاربر

درخواست جدید

موضوع	فرستنده	عملیات
جستجو		1

شخصی (1)

- درخواست بررسی مشکلات آموزشی (1)
- ثبت نام اصلی
- درخواست دفاع
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالینهای
- آموزشی- پژوهشی
- درخواست کارآموزی

برای ارسال مدارک (برنامه امتحان پایان ترم دانشجو و مدارک پزشکی) بر روی علامت مربع کلیک نمایید.



ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند درخواست بررسی مشکلات آموزشی

شماره دانشجو

نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده
1	الکترونیکی	برنامه امتحان پایان ترم دانشجو	ارسال	ارسال نشد
2	فیزیکی	برنامه امتحان پایان ترم دانشجو	دریافت نشد	
3	الکترونیکی	مدارک پزشکی	ارسال نشد	
4	فیزیکی	مدارک پزشکی	دریافت نشد	

برای بارگذاری برنامه امتحان پایان ترم بر روی "ارسال" کلیک نمایید.

کلیه مدارک پزشکی را در این قسمت بار گذاری نمایید.

سپس بر روی "بازگشت" کلیک نمایید.





دانشگاه گیلان

منوی کاربر × پیشخوان خدمت

پیشخوان خدمت

درخواست جدید

کاربر

موضوع	فرستنده	عملیات	1
-	حذف پزشکی - درخواست دانشجو -		<p>شخصی (1)</p> <p>درخواست بررسی مشکلات آموزشی (1)</p> <p>تیکت نام اصلی</p> <p>درخواست دفاع</p> <p>درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای</p> <p>آموزشی-پژوهشی</p> <p>درخواست کارآموزی</p>

برای به جریان افتادن جریان بر روی علامت "تیکت" کلیک نمایید.

همانطور که در فلوجارت نمایش دادیم بعد از ارسال درخواست، درخواست برای کارشناس گروه آموزشی ارجاع داده می شود در صورت تأیید توسط کارشناس گروه درخواست برای مدیر گروه آموزشی ارسال می شود و بعد از تأیید توسط مدیر گروه درخواست به سمت مسئول آموزش دانشکده ارجاع داده می شود و پس از تأیید مسئول آموزش درخواست به سمت معاون آموزشی دانشکده ارجاع داده می شود و در صورت تأیید درخواست، درخواست دانشجو برای پرداخت الکترونیکی هزینه جهت طرح در جلسه شورا به سمت **دانشجو** ارجاع داده می شود.

لیست کاربران گروه × | اطلاعات جامع دانشجو × | پیشخوان خدمت × | منوی کاربر ×

پیشخوان خدمت

کاربر

درخواست جدید

موضوع	فرستنده	عملیات	1
حذف پزشکی - ارجاع به دانشجو - تکمیلی دانشگاه -	معاون آموزشی دانشکده		<p>شخصی (1)</p> <p>درخواست بررسی مشکلات آموزشی (1)</p> <p>تیکت نام اصلی</p> <p>درخواست دفاع</p> <p>درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی</p> <p>درخواست کارآموزی</p>

برای واریز هزینه ارسال درخواست وارد پردازش "پرداخت الکترونیکی دانشجو" شوید.



پس از پرداخت هزینه مجدداً باید درخواست توسط دانشجوی ارسال شود . با توجه به مقطع تحصیلی دانشجوی درخواست برای بررسی و اقدام به مدیریت امور آموزشی دانشگاه یا مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع داده می شود. درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دکتری حرفه ای (مرحله درمانگاهی) برای مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه و دانشجویان کارشناسی و دکتری حرفه ای (مرحله پیش درمانگاهی) برای مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال می شود .