

باسمه تعالی

❖ حذف ترم و مرخصی تحصیلی دانشجویان

✓ فرآیند ثبت درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی به وسیله دانشجویان محترم:

۱- دانشجویان محترم پس از ورود به سیستم گلستان وارد پردازش پیشخوان خدمت به شماره ۲۱۱۲۰ شده و بر روی لینک **درخواست بررسی مشکلات آموزشی** کلیک نمایید. در صفحه باز شده بر روی عبارت **آبی رنگ درخواست جدید** کلیک کنید.

۲- از منوی **نوع درخواست** عبارت **مورد نظر** را انتخاب کنید و سپس بر روی علامت سوال در جلوی کلمه **ترم** کلیک نمایید. در مستطیل موجود گزینه **مورد نظر** را برگزینید.

۳- در مستطیل جلوی عبارت **درخواست اول** حتما دلایل و نکات مورد نظر را تایپ کنید و سپس در پایین صفحه بر روی **ایکون ایجاد** کلیک نمایید و با کلیک بر روی **کلید بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط اصلی بازگردید.

۴- در ستون عملیات پنج **ایکون** زیر مشاهده می شود:

- **ایکون ارسال مدارک**: پس از کلیک بر روی این **ایکون**، در صفحه باز شده دو ردیف وجود دارد که در هر ردیف کلمه **آبی رنگ ارسال** مشاهده می شود. با کلیک بر روی این کلمه، به کاربر اجازه داده می شود که مدارک مورد نیاز را در **حجم فایل** انتخابی حداکثر **"۲۵۰ کیلو بایت"** و نوع فایل **"PDF, JPEG, JPG"** ارسال نماید.

- **ایکون مشاهده گردش کار**: وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت حذف ترم / مرخصی تحصیلی دانشجو را نمایش می دهد.

- **ایکون حذف**: دانشجویان محترم می توانند در صورت لزوم درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی خود را حذف نمایند.

- **ایکون اصلاح**: دانشجویان محترم می توانند در صورت لزوم درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی خود را اصلاح نمایند.

- **ایکون ارسال**: درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی ثبت شده جهت اظهار نظر استاد محترم راهنما به ایشان ارسال می گردد.

۵- دانشجویان می بایست در محدوده زمانی اعلام شده اقدام به ثبت درخواست خود نمایند در غیر اینصورت سیستم این اجازه را در زمانهای دیگر به آنها نمی دهد.

۶- دانشجویان فقط می توانند یک درخواست حذف ترم / مرخصی تحصیلی را به صورت **فعال** داشته باشند و تا مشخص شدن نتیجه نهایی آن اجازه ثبت درخواست دیگری جهت حذف ترم / مرخصی تحصیلی ندارند.

۷- درخواست دانشجویان باید در چارچوب قوانین و مقررات آموزشی باشد در غیر اینصورت سیستم اجازه ثبت آن را نمی دهد.

۸- دانشجویان محترم می توانند از گزارش وضعیت گردش کار درخواست های بررسی مسائل و مشکلات آموزشی دانشجو به شماره ۱۳۰۱ جهت اطلاع از آخرین وضعیت درخواست خود استفاده کنند. همچنین نظر نهایی شورای محترم امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در مورد درخواست دانشجو در پردازش اطلاعات جامع دانشجو به شماره ۱۲۳۱۰ قابل پیگیری و مشاهده است.