

باسمه تعالی

❖ حذف اضطراری دروس دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی

✓ فرآیند ثبت درخواست حذف اضطراری 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 نمایند. در صفحه باز شده بر روی عبارت **آبی رنگ درخواست جدید** کلیک کنید.
- ۲- از منوی **نوع درخواست** جمله **درخواست حذف اضطراری** را انتخاب کنید و سپس بر روی اولین علامت سوال از سمت راست در جلوی کلمه **ترم** و کلمه **درس** 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 **ایجاد** کلیک نمایید و با کلیک بر روی **کلید بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط اصلی بازگردید.
- ۴- در ستون عملیات چهار **آیکون** زیر مشاهده می شود:
 - **آیکون مشاهده گردش کار:** وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت حذف اضطراری دروس را نمایش می دهد.
 - **آیکون حذف:** دانشجویان محترم می توانند در صورت لزوم درخواست حذف اضطراری خود را حذف نمایند.
 - **آیکون اصلاح:** دانشجویان محترم می توانند در صورت لزوم درخواست حذف اضطراری خود را اصلاح نمایند.
 - **آیکون ارسال:** درخواست حذف اضطراری ثبت شده جهت تایید استاد محترم درس 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 اضطراری را به صورت **فعال** داشته باشند و تا مشخص شدن نتیجه نهایی آن اجازه ثبت درخواست دیگری جهت حذف اضطراری دروس خود ندارند.
- ۷- درخواست دانشجویان باید در چارچوب قوانین و مقررات آموزشی باشد در غیر اینصورت سیستم اجازه ثبت آن را نمی دهد. به طور نمونه در خصوص دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، حداقل تعداد واحد دانشجویان باید از ۸ واحد کمتر نشود. همچنین کلیه دانشجویان محترم مقاطع تحصیلات تکمیلی مجوز درخواست حذف دروس عملی را ندارند.
- ۸- دانشجویان محترم می توانند از گزارش وضعیت گردش کار درخواست های بررسی مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان به شماره ۱۳۰۱ جهت اطلاع از آخرین وضعیت درخواست خود استفاده کنند.