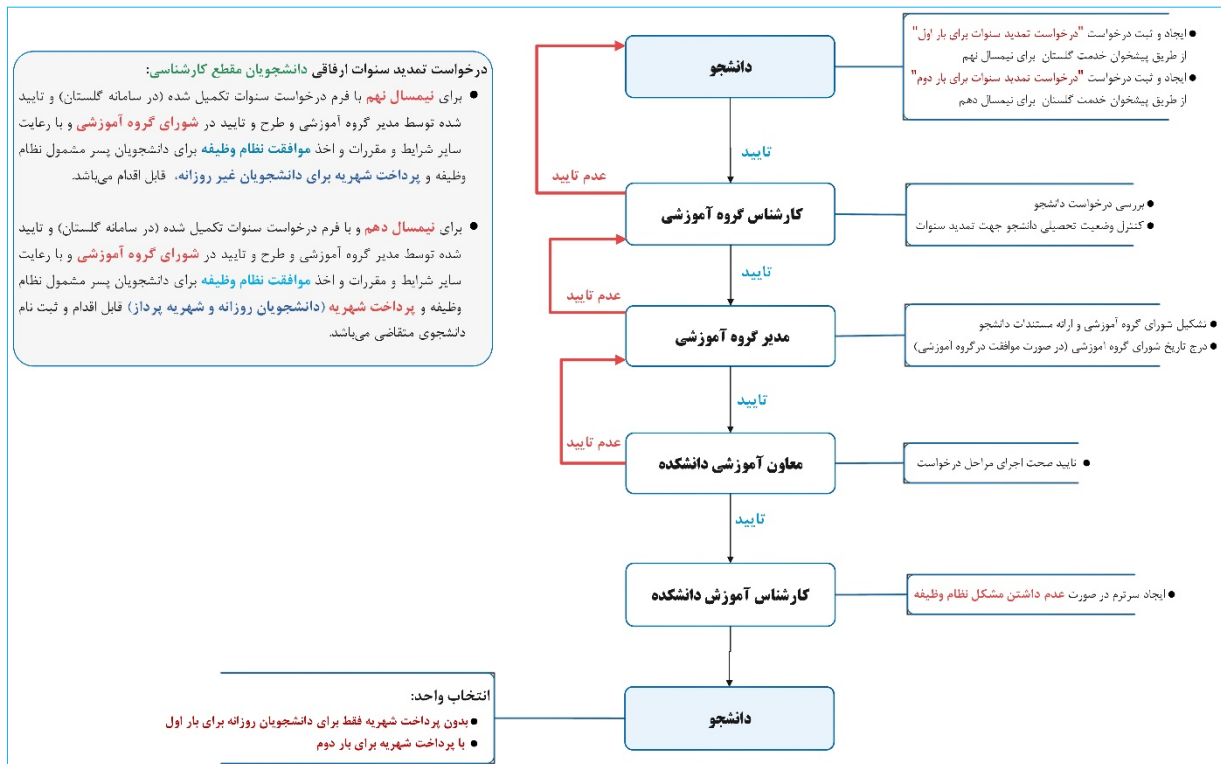


عنوان سند: فرآیند درخواست تمدید سنوات برای بار اول و دوم دانشجویان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۸/۱۷	شماره: ۴۰۰۲/۳۰۰/۱۹۲۶۴	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------



به استناد آیین‌نامه آموزشی ویژه دانشجویان کارشناسی، مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی، هشت نیم سال یا چهار سال است. در صورتی که دانشجو در مدت مقرر دانش‌آموخته نشود، دانشگاه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیمسال افزایش دهد.

لذا این راهنما به منظور تشریح فرایند انجام درخواست تمدید سنوات برای نیمسال های **نهم و دهم** دانشجویان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان تدوین گردیده است.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند درخواست تمدید سنوات برای بار اول و دوم دانشجویان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۰/۱۹۲۶۴

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۸/۱۷

- تمدید سنوات نیمسال **نهم** دانشجویان مقطع کارشناسی با ایجاد و ثبت "**درخواست تمدید سنوات برای بار اول**" از طریق پیشخوان خدمت گلستان، درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو، و به شرط تایید درخواست توسط **شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی** و با رعایت سایر شرایط و مقررات و اخذ **موافقت نظام وظیفه** برای دانشجویان پسر مشمول نظام وظیفه و **پرداخت شهریه برای دانشجویان غیر روزانه**، قابل اقدام و ثبت نام دانشجویی متقاضی می باشد.
- تمدید سنوات نیمسال **دهم** دانشجویان مقطع کارشناسی با ایجاد و ثبت "**درخواست تمدید سنوات برای بار دوم**" از طریق پیشخوان خدمت گلستان، درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو، و به شرط تایید درخواست توسط **شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی** و با رعایت سایر شرایط و مقررات و اخذ **موافقت نظام وظیفه** برای دانشجویان پسر مشمول نظام وظیفه و **پرداخت شهریه (برای دانشجویان روزانه و شهریه پرداز)** قابل اقدام و ثبت نام دانشجویی متقاضی می باشد.

درخواست تمدید سنوات براساس زمان بندی تعریف شده در تقویم آموزشی قابل انجام است.

به درخواست های خارج از تقویم آموزشی ترتیب اثر داده نمی شود.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند درخواست تمدید سنوات برای بار اول و دوم دانشجویان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

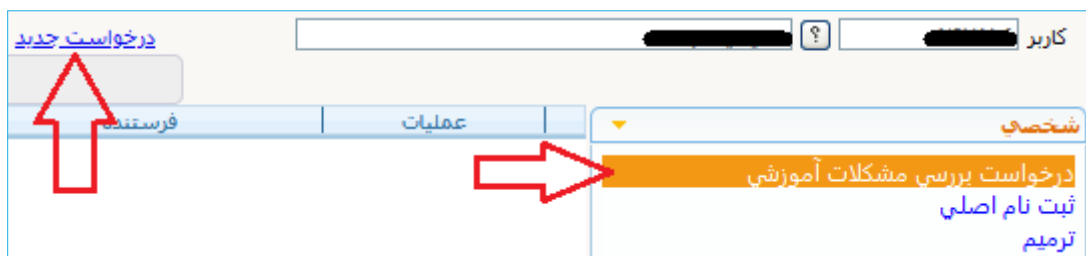
ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۰/۱۹۲۶۴

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۸/۱۷

راهنمای انجام مراحل تمدید سنوات دانشجویان مقطع کارشناسی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

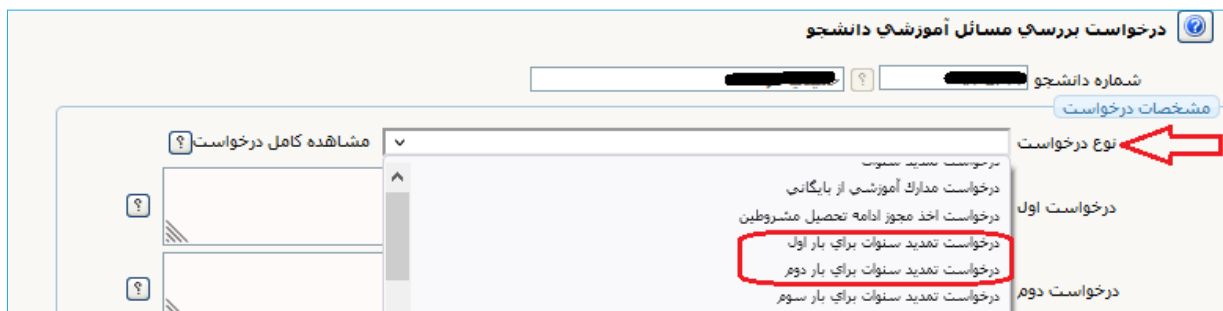
- ۱- برای ثبت درخواست تمدید سنوات، پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به "پیشخوان خدمت" مراجعه نمائید.
- ۲- جهت ثبت درخواست تمدید سنوات، در پیشخوان خدمت گزینه "**درخواست بررسی مشکلات دانشجوی**" را انتخاب و بر روی "**درخواست جدید**" کلیک نمائید.



- ۳- پس از انتخاب گزینه "**درخواست جدید**" فرم "**درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجوی**" نمایش داده خواهد شد. مطابق تصویر زیر در صفحه باز شده موارد را تکمیل کنید:

الف: نوع درخواست "**درخواست تمدید سنوات برای بار اول**" برای تمدید سنوات **نیمسال نهم** دانشجویان مقطع کارشناسی انتخاب گردد.

ب: نوع درخواست "**درخواست تمدید سنوات برای بار دوم**" برای تمدید سنوات **نیمسال دهم** دانشجویان مقطع کارشناسی انتخاب گردد.



تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

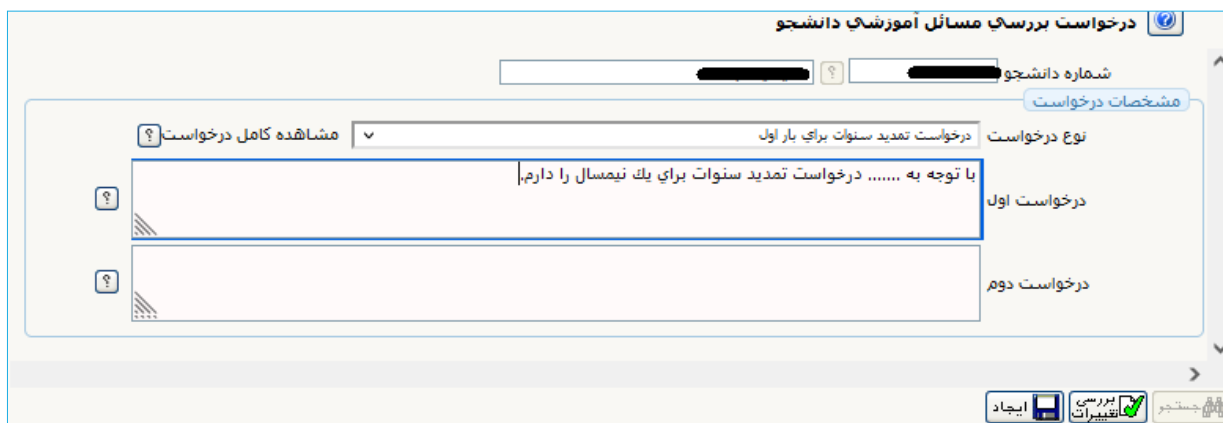
عنوان سند: فرآیند درخواست تمدید سنوات برای بار اول و دوم دانشجویان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۰/۱۹۲۶۴

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۸/۱۷

ج: دلایل تمدید سنوات در بخش درخواست به صورت کامل درج شود.



۴- مطابق تصویر فوق، در صورت اطمینان از اطلاعات ثبت شده دانشجو می تواند در پائین صفحه با کلیک بر روی دکمه **بررسی تغییرات** و عدم مشاهده خطا می توان بر روی دکمه **ایجاد** کلیک نموده و مراحل ثبت درخواست تمدید سنوات خود را به پایان رساند. لازم به ذکر است مشاهده پیام **درخواست شما با موفقیت ثبت شد** در پائین صفحه نشان دهنده ثبت صحیح درخواست تمدید سنوات توسط دانشجو می باشد.

۵- با کلیک بر روی **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید.



در ستون عملیات چهار آیکون زیر مشاهده می شود:

- آیکون مشاهده گردش کار: وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست را نمایش می دهد.
- آیکون حذف: دانشجویان می توانند در صورت لزوم درخواست خود را حذف نمایند.
- آیکون اصلاح: دانشجویان می توانند در صورت لزوم درخواست خود را اصلاح نمایند.
- آیکون تایید و ارسال: درخواست دانشجویان جهت بررسی به کارشناس گروه آموزشی ارسال می گردد.

بسیار مهم: درخواست ها تنها پس از "**تأیید و ارسال**" توسط دانشجو، بررسی خواهد شد لذا لازم است دانشجو با بازگشت به

پیشخوان خدمت، درخواست خود را "**تأیید و ارسال**" نماید. (درخواست قبل از تأیید و ارسال، قابل اصلاح می باشد)

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند درخواست تمدید سنوات برای بار اول و دوم دانشجویان مقطع کارشناسی در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۰/۱۹۲۶۴

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۸/۱۷

- ۶- درخواست دانشجو طبق فرآیند تعریف شده در صفحه نخست، برای انجام، در گردش قرار خواهد گرفت. شایان ذکر است پیش از ارسال درخواست، دانشجو می تواند با استفاده از آیکون "اصلاح" نسبت به اصلاح اطلاعات ثبت شده اقدام نماید.
- ۷- مادامی که درخواست دانشجو در حال بررسی می باشد جهت پیگیری و مشاهده روال درخواست خود، گزینه جاری را انتخاب نماید و زمانی که روند درخواست به پایان رسید با کلیک بر روی "مشاهده گردش کار" می تواند مراحل بررسی درخواست خود از ابتدا تا انتها مشاهده نماید.
- ۸- در صورت تأیید کلیه مراحل و پس از ایجاد سرترم توسط کارشناس دانشکده و در صورت نیاز، پرداخت شهریه توسط دانشجو (طبق مقررات)، دانشجو می تواند پایان نامه و یا رساله (پارسی) را در زمان انتخاب واحد اخذ نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی