


فرآیندهای اداره خدمات آموزشی

عنوان فرآیند	درخواست مرخصی تحصیلی (با احتساب در سنوات)	
مرجع تعریف کننده	مدیریت امور آموزشی دانشگاه	
دانشجویان هدف	کلیه مقاطع تحصیلی	
زمان درخواست	در نیمسال جاری	
شیوه درخواست	غیرحضوری از طریق سامانه پویا	
تاریخ آخرین بروزرسانی	۱۳۹۹/۰۶/۰۲	

درخواست دانشجو

در اولین مرحله، دانشجو درخواست خود را تا قبل از شروع نیمسال (انتخاب واحد) در سامانه پویا ثبت می نماید.

تأیید استاد راهنما

استاد راهنما پس از بررسی وضعیت تحصیلی دانشجو می تواند درخواست دانشجو را تأیید و یا رد کند.

تأیید مدیر گروه

پس از تأیید استاد راهنما مدیر گروه درخواست دانشجو را تأیید می کند.

تأیید معاون آموزشی دانشکده

در این مرحله معاون آموزشی درخواست دانشجو را تأیید می کند.

ثبت توسط کارشناس پذیرش و ثبت نام

پس از تأیید درخواست در مراحل قبلی کارشناس پذیرش و ثبت نام پس از تأیید مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات را ثبت می نماید.

اعلام به کارشناس امور رفاهی

پس از ثبت مرخصی کارشناس امور رفاهی باید درخواست را تأیید کند.

اعلام به امور خوابگاهها

در آخرین مرحله کارشناس امور خوابگاهها باید درخواست را تأیید کند.