

راهنما و دستور العمل درخواست انصراف از تحصیل در پیشخوان سامانه گلستان

(ویژه کارشناس دانشکده)

کارشناس محترم دانشکده :

قبل از تایید و ارسال درخواست انصراف از تحصیل در پیشخوان سامانه گلستان اقدامات ذیل الزامی است :

- ❖ بررسی پرونده دانشجو و مدارک ارسالی و تکمیل در صورت نقص مدارک
- ❖ بررسی دلایل انصراف دانشجو و بارگذاری مدارک انصراف (**کاربرگ درخواست انصراف و کاربرگ تعهد فوریت انصراف**)
- ❖ بررسی گزارش‌های ۱۰۰۰ و ۲۷۲
- ❖ بررسی وضعیت ثبت نام در آخرین ترم تحصیلی (**بررسی وضعیت اخراج مشروطی ، اخراج سنوات تحصیلی و مشروطی**)
- ❖ تغییر وضعیت دانشجو و ثبت تاریخ انصراف در سیستم گلستان (**تاریخ ثبت درخواست دانشجو همان تاریخ انصراف از تحصیل می‌باشد.**)
- ❖ درج کارت دانشجویی در پرونده دانشجو و ارسال پرونده به ستاد (**بررسی پرونده توسط مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده قبل از ارسال پرونده به ستاد الزامی است.**)
- ❖ **بررسی بارگذاری کاربرگ تعهد فوریت انصراف** ، در صورت فوریت درخواست دانشجو قبل از دو ماه از تاریخ انصراف

• نحوه بررسی درخواست انصراف از تحصیل دانشجو توسط کارشناس محترم دانشکده

- ورود به سامانه گلستان و انتخاب پیشخوان سامانه گلستان
- انتخاب درخواست‌های آموزشی در کارتابل شخصی

شخصی	عملیات	فرستنده	موضوع	زمان
دانشکده مهندسی / مقطع کارشناسی / رشته مهندسی کامپیوتر (6) درخواست تحویل پایان نامه / رساله درخواست های آموزشی (6) درخواست دفاع درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی ثبت درخواست مهمانی	خطیبی		درخواست انصراف از تحصیل - کارشناس محترم : ۱- مطالعه دقیق دستورالعمل انصراف از تحصیل دانشجویان ۲- کنترل پرونده دانشجو (تطبیق اطلاعات شناسنامه با سیستم / مدارک مقطع قبل / ثبت آدرس در سیستم ، بررسی چک لیست پرونده...) ۳- مشاهده گزارش ۲۷۲ جهت بررسی درس گذرانده شده و تطبیق آن با سرفصل درس ۴- مشاهده گزارش ۱۰۰۰ جهت بررسی ثبت کلیه نمرات در نیمسالهای قبل (عدم وجود نمرات اعلام نشده) ۵- بررسی وضعیت ثبت نام در ترم جاری (وضعیت اخراج مشروطی ، اخراج سنوات تحصیلی و مشروطی کنترل گردد.) ۶- تغییر وضعیت دانشجو و ثبت تاریخ انصراف در سیستم گلستان (تاریخ ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه گلستان همان تاریخ انصراف می باشد.) ۷- درج کارت دانشجویی در پرونده دانشجو ۸- بررسی پرونده توسط مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده قبل از ارسال پرونده به ستاد الزامی است. ۹- کارشناس محترم در صورت فوریت درخواست دانشجو ، پس از بررسی	۱۴۰۰/۱۱/۲۶ - ۱۰:۴۶

تصویر شماره (۱)

آیکون‌ها به ترتیب از راست به چپ :

پردازش تغییر وضعیت دانشجو (۱۰۸۷۰) ، گزارش ۲۷۲ (تطبیق درس) ، گزارش ۱۰۰۰ (کارنامه غیر رسمی) ، تایید و ارسال ، عدم تایید و ارسال ، بارگذاری مدارک انصراف از تحصیل ، درخواست انصراف از تحصیل

کارشناس محترم در بارگذاری مدارک انصراف از تحصیل توسط دانشجو بررسی موارد ذیل الزامی است :

- الزامی بودن بارگذاری نامه استاد راهنمای پایان نامه / رساله برای کلیه دانشجویان دکتری و دانشجویان کارشناسی ارشد که تصویب پروپزال آنها انجام شده است .
- لازم است درخواست دانشجو به مدت حداکثر دو ماه در کار تابل کارشناس دانشکده باقی بماند، در صورت فوریت در انجام درخواست، باید کاربرگ تعهد فوریت انصراف توسط دانشجو تکمیل و در قسمت مدارک بارگذاری شود.

➤ پس از ثبت درخواست انصراف از تحصیل توسط کارشناس دانشکده ، مراحل تایید در پیشخوان سامانه گلستان به شرح زیر می باشد :

