

راهنمای گردش کار غیبت در جلسه امتحان - حذف پزشکی / غیرپزشکی

۱. درخواست دانشجو (حتما در مرحله ۱۰ شماره موبایل خود را ثبت و تایید کنید تا از روند گردش کار مطلع شوید)

پیشخوان خدمت

کاربر

درخواست جدید
انتخاب

فرستنده عملیات

شخصی

تقاضای انتقال و یا تغییر رشته

درخواست بررسی مسائل آموزشی (حذف ترم، حذف درس، مرخصی و...)

دریافت مدارک تحصیلی (مدارک فراغت-کارنامه رسمی و غیررسمی)

درخواست دفاع نهائی-پیش دفاع-دفاع از طرح

درخواست بررسی مسائل و مشکلات آموزشی دانشجو

نوع درخواست حذف پزشکی

ترم ۳۹۸۲ نیمسال دوم ۹۸-۹۹

درس

انتخاب ترم ۴

انتخاب درخواست ۳

لیست دروس ترم ۵

شماره و گروه درس	نام درس
۱۶,۱۱,۰۱۰,۰۱	آشنائی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
۲۹,۱۱,۰۰۱,۰۷	تربیت بدنی
۱۱,۱۱,۰۰۱,۰۱	ریاضی عمومی یک
۱۱,۱۱,۰۱۸,۰۷	زبان خارجی
۱۱,۱۱,۰۱۷,۰۵	فارسی
۱۱,۱۱,۰۰۳,۰۲	فیزیک ۱
۱۲,۱۱,۰۱۳,۰۳	نقشه کشی مهندسی (صنعتی)

انتخاب درس ۶

ترم ۱۹۸۱ نیمسال دوم ۹۸-۹۹

درس ۰۱ ۰۱۰ ۱۱ ۱۶

آشنائی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

درخواست اول

بستن پنجره تایید ۸

کد ۱۱۶۸۴-۱۰۰ : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا جهت تکمال درخواست به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

ایجاد ۷

دکمه بازگشت ۹

ایجاد بررسی تغییرات خروج

۱۰ ثبت شماره موبایل جهت ارسال تایید/عدم

های گردش کار غیر

حذف درخواست

عملیات

موضوع فرستنده

غیبت در جلسه امتحان - پزشکی - ثبت درخواست و بارگذا

سای انتقال و یا تغییر رشته

ست بررسی مسائل آموزشی (حذف ترم، حذف درس، ...)

فت مدارک تحصیلی (مدارک فراغت-کارنامه ...)

مشاهده مراحل گردش کار

ویرایش درخواست

۱۱ ارسال درخواست به معاون دانشکده. تا زمانیکه دکمه ارسال را ننزید درخواست بررسی نخواهد شد. بعد از دکمه ارسال، حتما توضیحات را ذکر کنید

موضوع فرستنده عملیات

تایید و ارسال درخواست به معاون دانشکده

توضیح

۱۲ توضیحات درخواست

تایید و ارسال درخواست به معاون دانشکده

۱۳ ارسال نهایی درخواست

- از طریق آیکن مشاهده مراحل گردش کار از روند گردش کار خود مطلع شوید.
- جهت اطلاع از روند گردش کار حتما شماره موبایل خود را در مرحله ۱۰ ثبت نمایید. اگر قبلا پیامک های دانشگاه را دریافت میکردید، نیازی به تکمیل این مرحله نیست.
- در درخواست های پزشکی آپلود و ارسال مدارک پزشکی الزامی است.
- بعد از ثبت درخواست، باید اصل مدارک فیزیکی خود را تا حداکثر ۳ روز به آدرس بابل - دانشگاه صنعتی نوشیروانی - اداره کل آموزش - کد پستی ۴۷۱۴۸۷۱۱۶۷ تحویل داده یا پست نمایید.
- مسئولیت ارسال مدارک از طریق پست بر عهده دانشجو می باشد، لذا رسید پستی را تا تحویل مدارک به آموزش کل نزد خود نگه دارید.

آموزش کل دانشگاه

تلفن ۰۱۱۳۵۵۰۱۲۲۷