

راهنمای درخواست کمیسیون موارد خاص

جهت ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص از پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزش اقدام نمایید.

۱- بر روی "درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو" کلیک کنید.
 ۲- درخواست جدید را کلیک کنید.
 ۳- از صفحه باز شده نوع درخواست را "۱۴۹-درخواستهای شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص" انتخاب کنید.
 ۴- درخواست خود را تایپ کنید.
 ۵- دکمه "ایجاد" را کلیک کنید.

شکل ۱-درخواست کمیسیون موارد خاص

در ردیف ایجاد شده در پیشخوان خدمت مدارک لازم را بارگذاری کنید و درخواست را ارسال نمایید .

۱۴۰۰/۰۴/۱۲ - ۲۲:۵۲	۱۴۹-کمیسیون موارد خاص - ثبت درخواست توسط دانشجو - ۴۳۲۱ - تست تستی - کارشناسی ارشد ناپیوسته -تغذیه	گردش کار آموزش مرحله ۱ مرحله ۲ تایید و ارسال
--------------------	--	--

شکل ۲- بارگذاری مدارک

پس از ارسال درخواست می توانید از گردش کار خود مطلع شوید .

۱۴۰۰/۰۴/۱۲ - ۲۲:۵۲	۱۴۹-کمیسیون موارد خاص - ثبت درخواست توسط دانشجو - ۴۳۲۱ - تست تستی - کارشناسی ارشد ناپیوسته -تغذیه	گردش کار آموزش گردش کار اتوماسیون
--------------------	--	---

شکل ۳- اطلاع از گردش کار

در صورتی که با درخواست شما موافقت شد، می توانید در حالت خاتمه یافته از گردش نامه اتوماسیونی خود مطلع شوید .

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۹/۰۹/۲۳ - ۲۰:۲۷	۱۴۹-کمیسئون موارد خاص - ثبت درخواست توسط دانشجو - ۴۳۲۱ - - - - - کارشناسی ارشد ناپیوسته -تغذیه		گردش کار آموزش گردش کار انوماسیون

شکل 4-مشاهده گردش نامه موافقت

در صورت مخالفت با درخواست ،می توانید مجددا درخواست را جهت تجدید نظر ارسال نمایید.

***تذکر :** توجه نمایید که ارسال درخواست جهت تجدید نظر مستلزم پرداخت هزینه است و بدون پرداخت هزینه به درخواست شما رسیدگی نمی شود.

۱۴۹-کمیسئون موارد خاص - -----ارسال درخواست تجدید نظر -----دانشجوی گرامی در صورتی که به رای صادر شده معترض هستید می توانید درخواست را جهت تجدید نظر ارسال نمایید.*****ارسال درخواست تجدید نظر با پرداخت هزینه امکانپذیر است . (به ازای هر درخواست ۲۲۰۱ - ۱۴۰۰/۰۴/۱۴ تجدید نظر باید مجددا هزینه پرداخت شود) ***** - ۴۳۲۱ - تست تستی - کارشناسی ارشد ناپیوسته -تغذیه	حسینی نژاد سیداسماعیل	گردش کار آموزش گردش کار انوماسیون مشاهده درخواست پرداخت هزینه ارسال مدارک تایید و ارسال
--	------------------------------	---

شکل 5- ارسال درخواست تجدید نظر