

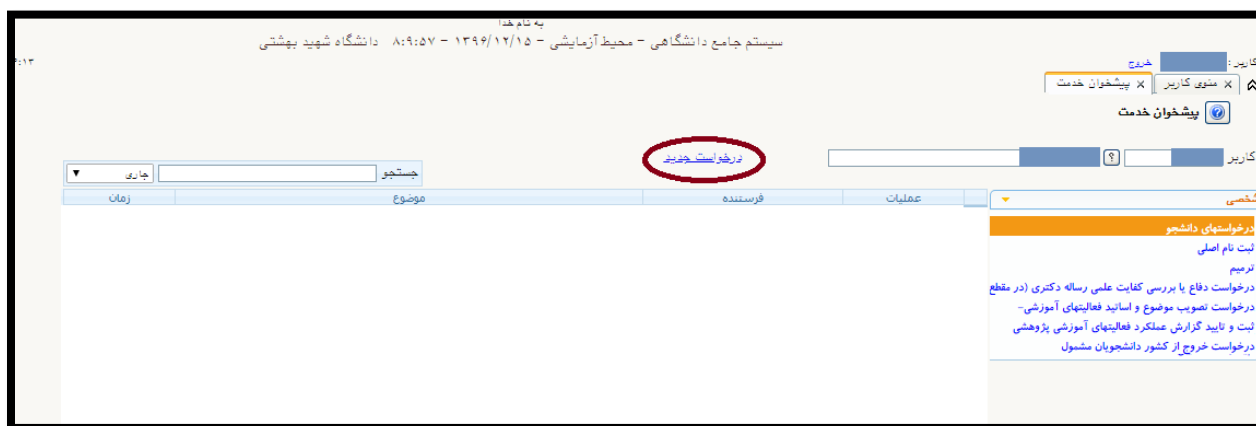


## راهنمای ثبت درخواست حذف اضطراری

(دانشجو)

دانشجویان گرامی برای حذف اضطراری دروس خود می توانند از طریق پیشخوان خدمت در سیستم جامع دانشگاهی اقدام نمایند. برای این کار باید مراحل زیر دنبال شود:

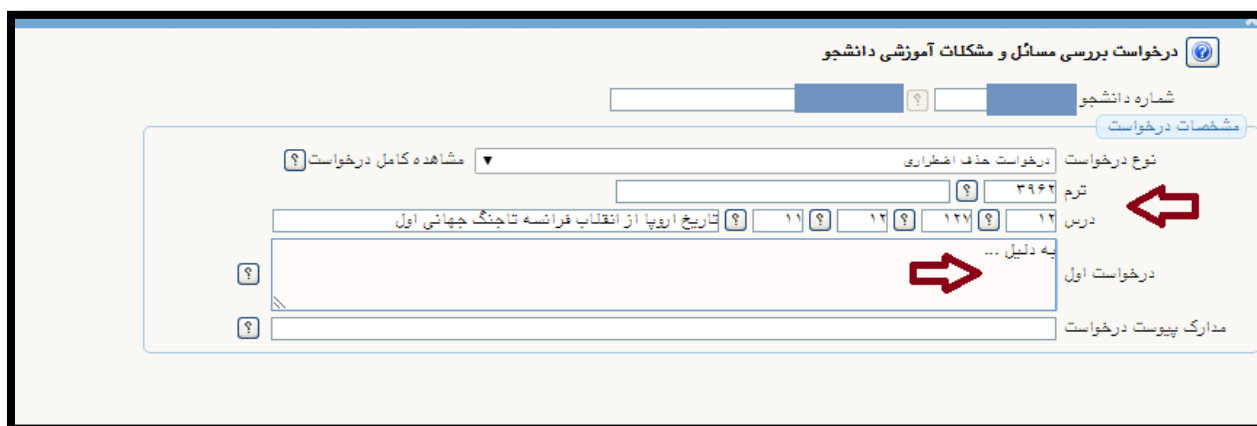
- در "پیشخوان خدمت" سیستم جامع دانشگاهی گزینه "درخواست های دانشجوی" درخواست جدیدی ایجاد نمایید.



- از کنترل آبخاری در فرم درخواست، نوع درخواست را "درخواست حذف اضطراری" انتخاب نمایید.



۳. بعد از بارگذاری صفحه، "ترم" و "درس" مورد نظر را تعیین نمایید و متن مربوط به "درخواست اول" را وارد کرده نمایید.



۴. دکمه ایجاد را کلیک نمایید. درخواست شما ایجاد می گردد و در لیست درخواست های خود آن را مشاهده خواهید کرد. در صورت اطمینان از صحت درخواست آن را در بخش عملیات "تأیید و ارسال" نمایید.

نکته: توجه نمایید آیین نامه های آموزشی به صورت سیستمی بررسی می شود و در صورت عدم مطابقت با قوانین درخواست حذف تأیید نمی شود. قوانین مانند:

- در صورت ثبت غیبت کلاسی توسط استاد در صورت تجاوز غیبت های دانشجو از  $\frac{3}{16}$  ساعت کلاسی امکان درخواست وجود ندارد.
- در صورتی که درس واحد عملی باشد درخواست قابل تأیید شدن نیست.
- در صورتی که تعداد واحد دانشجو با حذف درس زیرحدنصاب شود، درخواست قابل تأیید شدن نیست.
- در صورتی که تاریخ درخواست در بازه مجاز برای حذف اضطراری نباشد نیز درخواست به مراحل بعدی گردش کار ارسال نمی شود.



۵. مرحله‌ای که درخواست طی نموده است را در بخش عملیات، "مشاهده گردش کار" می توانید بررسی نمایید.

۶. پس از تأیید استاد درس و استاد راهنما (در صورت ثبت در سیستم) و پس از تأیید کارشناس گروه درس به صورت خودکار حذف اضطراری می گردد.