

## راهنمای ثبت درخواست سنوات تحصیلی اضافه ویژه دانشجویان کارشناسی ارشد

در ابتدا از طریق مسیر زیر وارد پردازش مربوطه شوید:



سپس شماره دانشجویی خود را مطابق شکل زیر با انتخاب علامت مربوطه انتخاب کنید:

The screenshot shows the 'درخواست سنوات تحصیلی اضافه' form. The dropdown menu is open, showing the following options:

- درخواست های بررسی نشده
- مشاهده سایر اطلاعات دانشجو
- مشخصات درخواست

The form fields include:

- شماره دانشجو
- درخواست های بررسی نشده
- سنوات قانونی
- شماره آخرین ترم دانشجو
- سنوات اضافی برای ترم تحصیلی
- توضیح دانشجو

Buttons at the bottom include: ایجاد (selected), اصلاح, حذف.

راهنمای دانشجو(حداکثر ۲۰۰ مورد)						
شماره دانشجو	نام خانوادگی	نام	مقطع	دوره	رشته تحصیلی	د
			کارشناسی ارشد	نوبت دوم	سلولی تکوینی	ق

در ادامه با انتخاب ترم سنوات و وارد نمودن توضیحات در کادر مربوطه درخواست خود را مطابق شکل زیر با کلیک بر روی

ثبت می نماید:



شماره دانشجو: [?]

**مشاهده سایر اطلاعات دانشجو**

**مشخصات درخواست**

سنوات اضافی برای ترم تحصیلی: [?]

توضیح دانشجو: [?]

درخواست ایجاد  اصلاح  حذف  برای

ردیف	شماره ترم	شرح ترم
۳۹۱۱	۳۹۱۱	نیمسال اول ۹۲-۹۱
۳۹۰۳	۳۹۰۳	تابستان ۹۱-۹۰
۳۹۰۲	۳۹۰۲	نیمسال دوم ۱۳۹۱-۱۳۹۰
۳۹۰۱	۳۹۰۱	نیمسال اول ۹۰-۹۱
۳۸۹۳	۳۸۹۳	تابستان ۸۹-۹۰
۳۸۹۲	۳۸۹۲	ترم دوم ۸۹-۹۰
۳۸۹۱	۳۸۹۱	ترم اول سال تحصیلی ۸۹-۹۰
۳۸۸۳	۳۸۸۳	ترم ۳ سال ۱۳۸۸
۳۸۸۲	۳۸۸۲	ترم دوم سال تحصیلی ۸۸-۸۹
۳۸۸۱	۳۸۸۱	ترم اول سال تحصیلی ۸۸-۸۹
۳۸۷۳	۳۸۷۳	ترم تابستان سال تحصیلی ۸۷-۸۸

سنوات قانونی: [?]

تاریخ درخواست: [?]

برای اطمینان از ثبت درخواست مطابق شکل زیر یک ردیف با شماره ترم مربوطه ایجاد می شود:

**مشاهده سایر اطلاعات دانشجو**

**مشخصات درخواست**

سنوات اضافی برای ترم تحصیلی: [?] [۳۹۱۱] نیمسال اول ۹۲-۹۱ شماره آخرین ترم دانشجو: [۳۹۰۲] سنوات قانونی: [?]

توضیح دانشجو: به علت مشکلات خانوادگی

درخواست ایجاد  اصلاح  حذف  برای اصلاح یا حذف هر ردیف ابتدا روی آن کلیک نمایید.

ردیف	شماره ترم	شرح ترم	وضعیت تایید	تاریخ درخواست
۱	۳۹۱۱	نیمسال اول ۹۲-۹۱	عدم تایید	۱۳۹۱/۰۲/۱۸

**تذکر:** بعد از ثبت ابتدا درخواست توسط استاد راهنما سپس دانشکده بعد مدیریت تحصیلات تکمیلی تایید می شود.