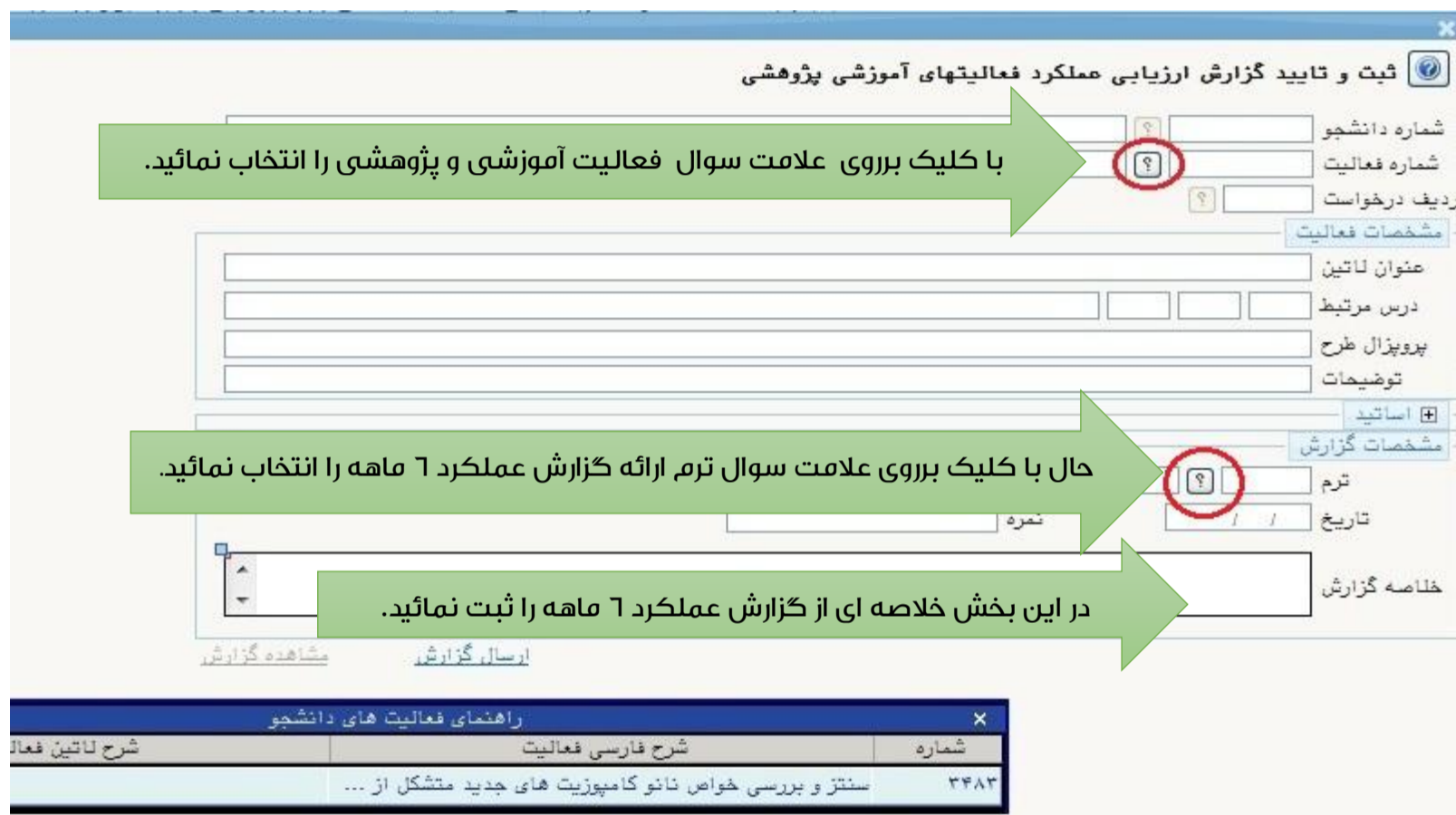



راهنمای ثبت و تایید گزارش پیشرفت تحصیلی (گزارش ۶ ماهه) مخصوص دانشجویان دکتری

در ابتدا وارد زبانه پیشخوان خدمت می شویم.



در ادامه در قسمت ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیت های آموزشی و پژوهشی مطابق شکل بالا با کلیک بر روی گزینه "درخواست جدید" پنجره زیر نمایش داده می شود:



در ادامه با کلیک بر روی گزینه  گزارش عملکرد را ایجاد نمائید. حال با کلیک بر روی گزینه ی "ارسال گزارش" (مطابق شکل زیر) فایل پی دی اف گزارش مربوطه را ارسال نمائید.



در نهایت (مطابق شکل زیر) با تایید درخواست آن را برای استاد راهنمای مربوطه ارسال نمائید.

با کلیک برروی آیکن مشخص شده پنجره زیر نمایش داده می شود که با کلیک برروی گزینه اعمال تغییرات درخواست تایید و برای استاد راهنما ارسال می شود.

تذکرات :

۱. در صورت عدم ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو یا عدم تایید استاد راهنما، دانشجو قادر به تمدید رساله دکتری در پردازش ثبت نام اصلی نمی باشد.
۲. در هنگام انتخاب ترم ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی الزاما ترم درخواستی می بایست ترم قبل از ترم انتخاب واحد باشد. به عنوان مثال برای نیمسال اول سال تحصیلی ۹۶-۹۷، ترم درخواستی باید نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۵-۹۶ (۳۹۵۲) باشد.