

راهنمای پردازش درخواست فارغ التحصیلی ویژه تایید کنندگان (کارشناسان دانشکده ها - اساتید راهنما - معاونین آموزشی دانشکده ها)

در ابتدا جهت مشاهده درخواست ها از منوی پیشخوان خدمت وارد پردازش مربوطه شوید :

حالت های مختلف درخواست را از منوی کشویی زیر انتخاب نمایید:
جاری (در جریان)، جدید(مشاهده نشده)، ارجاع شده(به مرحله بعد رفته)
و خاتمه یافته(پایان یافته)

نکات مهم :

- ❖ درخواست دانشجو بعد از ثبت ابتدا توسط کارشناس دانشکده سپس استاد راهنما در ادامه معاون آموزشی دانشکده و در نهایت کارشناس فارغ التحصیلان تایید می شود.
- ❖ جهت پیگیری درخواست دانشجو بر روی آیکن مشاهده گردش کار کلیک نمائید.
- ❖ در ضمن گزارش ۲۲۱۵ (وضعیت گردش کار صورتجلسه فارغ التحصیلی) جهت مشاهده و رصد درخواست می باشد.
- ❖ استاد راهنمای دانشجو جهت تایید درخواست الزاما باید موارد زیر را بررسی نماید:
 ۱. بررسی دروس پایه، تخصصی، اختیاری و عمومی با استفاده از گزارش ۱۲۷۲ .
 ۲. بررسی دروس با رعایت پیش نیاز و هم نیاز گزارش ۱۰۷ .
 ۳. معدل کل دانشجو نباید کمتر از ۱۲ باشد.
 ۴. از ابتدای تحصیل تا اتمام دوره، دانشجو در هر نیمسال ثبت نام(انتخاب واحد) کرده باشد یا برای وی در آن نیمسال مرخصی درج گردیده باشد.
 ۵. تعداد واحد اخذ شده توسط دانشجو بعد از هر نیمسال مشروطی ۱۴ واحد باشد.
 ۶. تعداد واحد اخذ شده توسط دانشجو در هر نیمسال حداقل ۱۴ (ورودی های ۹۱ و ۹۲) یا ۱۲ (ورودی های ۹۳ به بعد) واحد باشد.
 ۷. با بررسی کارنامه (گزارش ۱۰۰) دانشجوی دارای نمره اعلام نشده نباشد.
 ۸. جهت مشاهده آراء صادره شورای آموزشی در مورد دانشجو از گزارش ۱۷۳ (لیست آراء شورا) استفاده نمائید.