



دستورالعمل اجرایی انصراف از تحصیل

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه دامغان

پاییز ۱۴۰۲

فلوچارت درخواست مقطع کارشناسی

درخواست دانشجو در سامانه گلستان - منوی پیشخوان خدمت

بررسی درخواست توسط استاد راهنما/مشاور تحصیلی

بررسی درخواست توسط مدیر گروه / معاون دانشکده

بررسی درخواست توسط رئیس اداره خدمات آموزشی دانشگاه

بررسی توسط کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی

بررسی وضعیت دروس نیمسال دانشجو توسط مرکز رایانه آموزش دانشگاه

بررسی درخواست توسط کارشناس دانش آموختگان و نظام وظیفه دانشگاه
(فعال نمودن تسویه حساب دانشجو)

فلوچارت درخواست مقطع تحصیلات تکمیلی

درخواست دانشجو در سامانه گلستان - منوی پیشخوان خدمت



بررسی توسط کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی



بررسی درخواست توسط مدیر گروه / معاون دانشکده



بررسی درخواست توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه
(بررسی وضعیت دروس و فعال نمودن تسویه حساب دانشجو)

راهنمای ثبت درخواست "انصراف از تحصیل" در سامانه آموزشی گلستان

➤ از منوی پیشخوان خدمت گزینه "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" را مطابق شکل زیر انتخاب نمایید.

The screenshot shows the service dashboard with the following elements:

- Top right: User menu with 'پیشخوان خدمت' and 'کاربر' (516782).
- Center: A table with columns 'موضوع', 'عملیات', and 'درخواست جدید' (highlighted with a red box).
- Right sidebar: A list of service categories, with 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی' highlighted in orange.
- Bottom right: A list of services including 'کارت دانشجویی (1)', 'درخواست فارغ التحصیلی', 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی', 'ثبت نام اصلی', 'ترمیم', and 'درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو'.

با کلیک بروی گزینه "درخواست جدید" وارد پنجره درخواست شوید.

➤ فرم درخواست را مطابق شکل زیر تکمیل نمایید.

The screenshot shows the 'درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو' form with the following fields and callouts:

- Form Fields:**
 - شماره دانشجو: []
 - مشخصات درخواست: درخواست انصراف از تحصیل
 - ترم: ۳۹۹۱
 - درخواست اول: به علت مشکلات خانوادگی و بیماری
 - استان: سمنان
 - شهر: دامغان
 - آدرس: شهرک گلستان - سوسن شرقی - فرعه سوم
 - کد پستی: ۳۶۷۹۸۵۶۹۵
- Callouts:**
 - Top left: در ابتدا نوع درخواست را "انصراف از تحصیل" انتخاب نمایید. در ادامه ترم درخواست را با کلیک بروی علامت سؤال مشخص نمایید.
 - Bottom left: در این قسمت دلیل درخواست را ثبت نمایید.
 - Bottom center: در این قسمت آدرس محل سکونت فعلی خود را به همراه کدپستی به طور کامل ثبت نمایید.
 - Bottom right: با کلیک بروی گزینه ایجاد درخواست خود را ثبت نمایید.
 - Bottom left: در ادامه با کلیک بروی گزینه بازگشت به منوی پیشخوان خدمت ارجاع داده می شوید.
- Form Controls:**
 - Radio buttons: مشخصات رای (unchecked), درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو (checked).
 - Buttons: ایجاد, بررسی تغییرات, جستجو, بازگشت.

با کلیک بر روی آیکن مشخص شده، پنجره دریافت و ارسال فرم تقاضای انصراف نمایش داده می شود.

با کلیک بر روی "دریافت فرم(های) مورد نیاز"، فرم تقاضای انصراف را دریافت نمایید.

➤ در ادامه با کلیک بر روی گزینه "ارسال" فرم دریافتی از سامانه را تکمیل (امضاء و اثرانگشت) کرده و با توجه به شکل زیر ارسال (آپلود) نمایید.

در ادامه با زدن گزینه "انتخاب فایل" فرم تقاضای انصراف را آپلود و در نهایت با کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات، ارسال نمایید.
نکته مهم: حجم فایل چکیده باید بین ۵۰ تا ۲۰۰ کیلو بایت و نوع آن PDF و JPG و JPEG باشد.

➤ در نهایت درخواست ثبت شده را با کلیک بر روی آیکن مشخص شده (مطابق شکل زیر) "تایید و ارسال" نمایید.

آیکن ها به ترتیب از سمت راست به چپ:
مشاهده گردش کار، مشاهده فرم تقاضای انصراف، اصلاح درخواست، حذف درخواست، تایید و ارسال

تایید و ارسال

نکته مهم: تنها به درخواست هایی رسیدگی می شود که توسط دانشجو تایید و ارسال گردد.

➤ جهت رصد درخواست با کلیک بر روی آیکن مشاهده گردش کار (مطابق شکل زیر) درخواست را پیگیری نمایید.

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۰:۵۸	۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۵			۱. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار در فاصله دو ماه از تاریخ درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد، پس از دو ماه حکم انصراف قطعی توسط آموزش کل صادر خواهد شد. تیصره ۱: دانشجوی منصرف از تحصیل موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده عمل کند. تیصره ۲: تحصیل مجدد دانشجوی منصرف از تحصیل موکول به شرکت و قبولی در آزمون سراسری بر اساس مقررات مربوطه خواهد بود. ۲: مدارک ثبت نامی تنها به شخص دانشجو و یا شخصی که از طرف وی از دفتر خانه اسناد رسمی وکالت داشته باشد مهیا خواهد شد. ۳: ابطال معافیت تحصیلی دانشجویان پسر دو ماه بعد از تاریخ درخواست انصراف صادر خواهد شد.	تایید		
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۵	۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۶		مدیر گروه حقوق	جهت مشاوره با گروه آموزشی دانشکده	تایید		
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۶	۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۸		معاون / نماینده آموزشی دانشکده علوم انسانی	جهت مشاوره با معاون آموزشی دانشکده	تایید		
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۸	۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۹		رئیس اداره کل آموزش / مدیرت تحصیلات دانشگاه - انصراف	تایید رئیس اداره کل آموزش / مدیرت تحصیلات	تایید		
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۱۹	۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۲۰		کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی	جهت مشاوره با مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی	تایید		
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۲۰	۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۲۰		کارشناس آموزش	مرکز رایانه مشخص نمودن وضعیت دروس انتخابی دانشجو توسط تایید مرکز رایانه آموزش	تایید		
۱۳۰۲/۰۹/۲۰ ۱۱:۲۰			کارشناس مسئول دانش آموزان و مشمولین (انصراف-کاردانی)	جهت گرفتن کارت دانشجویی و شروع تسویه حساب			

تذکرات مهم:

- ❖ درخواست دانشجویان مقطع کارشناسی ابتدا توسط استاد راهنما/ مشاور ورودی، مدیرگروه/ معاون دانشکده، رئیس اداره خدمات آموزشی، کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی و پس از آن جهت بررسی وضعیت دروس نیمسال توسط کارشناس مرکز رایانه آموزش و در نهایت جهت تسویه حساب به کارشناس دانش آموزان و مشمولین دانشگاه ارجاع می شود.
- ❖ درخواست دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی ابتدا توسط کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی، مدیرگروه/ معاون دانشکده، و در نهایت جهت بررسی وضعیت دروس نیمسال و تسویه حساب به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می شود.
- ❖ جهت درخواست انصراف نیاز به مراجعه حضوری دانشجو به اداره امور آموزشی/ تحصیلات تکمیلی دانشگاه نمی باشد.
- ❖ لازم است دانشجویان محترم متقاضی انصراف کارت دانشجویی خود را به آموزش کل دانشگاه تحویل دهند.
- ❖ دانشجو بایستی درخواست انصراف خود را تا قبل از پایان مهلت **ترمیم (حذف و اضافه)** در هر نیمسال در سامانه گلستان ثبت نماید. در صورت ثبت درخواست پس از زمان مذکور، آن نیمسال نیز جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می گردد.
- ❖ در قسمت دلایل درخواست دلایل مرتبط و موجه ذکر گردد.
- ❖ دانشجو مجاز است فقط برای یک بار در فاصله **حداکثر تا دو ماه از تاریخ درخواست**، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد.
- ❖ پس از گذشت **دو ماه** از زمان ثبت درخواست دانشجو در سامانه گلستان، حکم انصراف قطعی توسط آموزش کل صادر خواهد شد و پس از آن **بازگشت به تحصیل** منوط به طی مراحل اداری و داشتن شرایط لازم پس از تایید مراجع ذیصلاح خواهد بود.
- ❖ متقاضی تا قبل از صدور حکم انصراف از تحصیل، دانشجو تلقی شده و موظف به رعایت قوانین و مقررات دانشگاه می باشد.
- ❖ دانشجوی منصرف از تحصیل دوره روزانه موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده، عمل نماید.
- ❖ دانشجویان کارشناسی برای دریافت مدرک کاردانی در هنگام انصراف، گذراندن حداقل **۶۸** واحد درسی (حداکثر **۱۰** واحد عمومی) و کسب معدل کل **۱۲** و وجود درخواست شخص دانشجو لازم می باشد.
- ❖ در صورت قبولی مجدد در کنکور، ارسال پرونده تحصیلی دانشجوی انصرافی دوره روزانه به دانشگاه های تحت پوشش وزارت علوم و وزارت بهداشت به صورت محرمانه و منوط به تسویه حساب با صندوق رفاه، اما ارسال مدارک یاد شده به "**دانشگاه آزاد اسلامی**"، علاوه بر شرایط مذکور، منوط به بازپرداخت **شهریه آموزش رایگان** می باشد. در هر صورت ارسال ریز نمرات دانشگاهی برای معادل سازی به دانشگاه های مختلف نیاز به تسویه تعهد خدمت آموزش رایگان و صندوق رفاه دانشجویان می باشد.
- ❖ در صورت تایید نهایی درخواست، تسویه حساب دانشجو در سامانه گلستان فعال می شود.
- ❖ مدارک ثبت نامی بعد از تسویه حساب کامل با دانشگاه (امور مالی و شهریه (در صورت بدهی شهریه)، امور مالی دانشجویی (سلف - خوابگاه)، صندوق رفاه دانشجویان (وام دانشجویی) و کتابخانه) و تسویه تعهد خدمت **آموزش رایگان (دوره روزانه) تنها به شخص دانشجو و یا شخصی که از طرف وی از دفتر خانه اسناد رسمی وکالت داشته باشد**، تحویل خواهد شد.
- ❖ ابطال معافیت تحصیلی دانشجویان پسر مشمول، **دو ماه** پس از تاریخ درخواست انصراف صادر خواهد شد.
- ❖ انصراف دانشجوی میهمان به عهده دانشگاه مبدا می باشد.