



# دستورالعمل اجرایی مرخصی بدون احتساب در سنوات (مقطع کارشناسی)

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه دامغان

زمستان ۱۴۰۲

## فلوچارت درخواست مرخصی بدون احتساب

درخواست دانشجو در سامانه گلستان - منوی پیشخوان خدمت



بررسی درخواست توسط کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی  
(بررسی مدارک و تایید مدارک)



بررسی درخواست توسط معاون آموزشی دانشکده



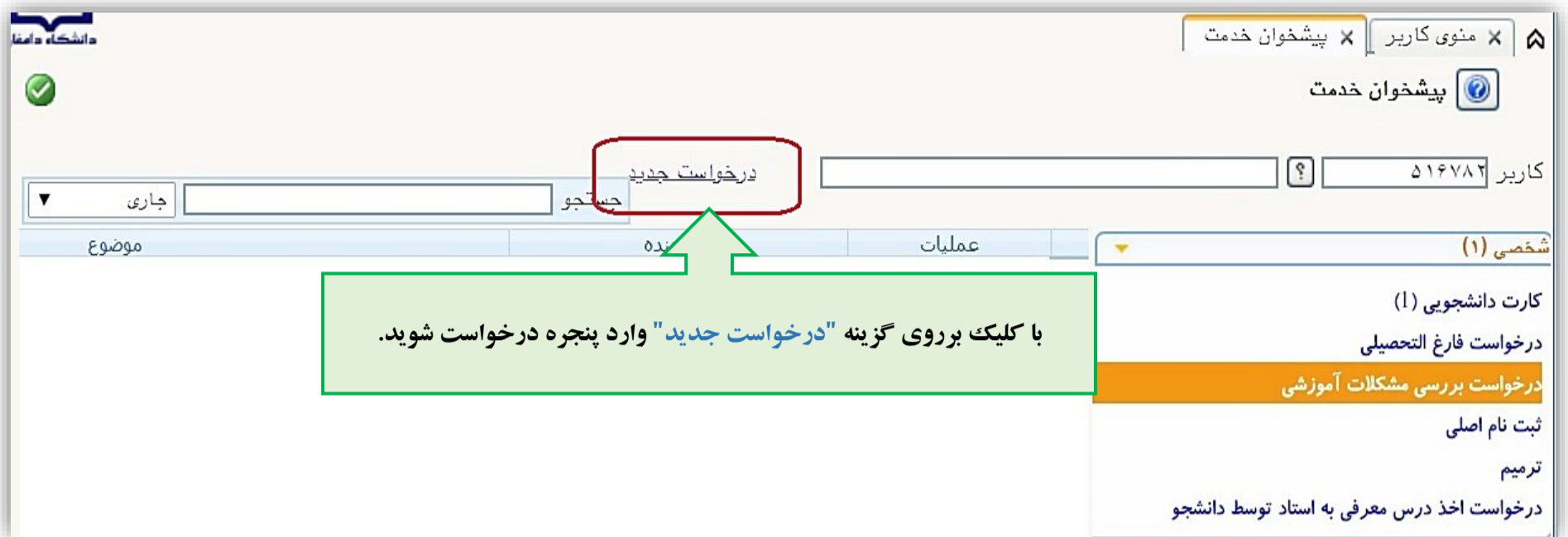
بررسی درخواست توسط رئیس اداره خدمات آموزشی دانشگاه



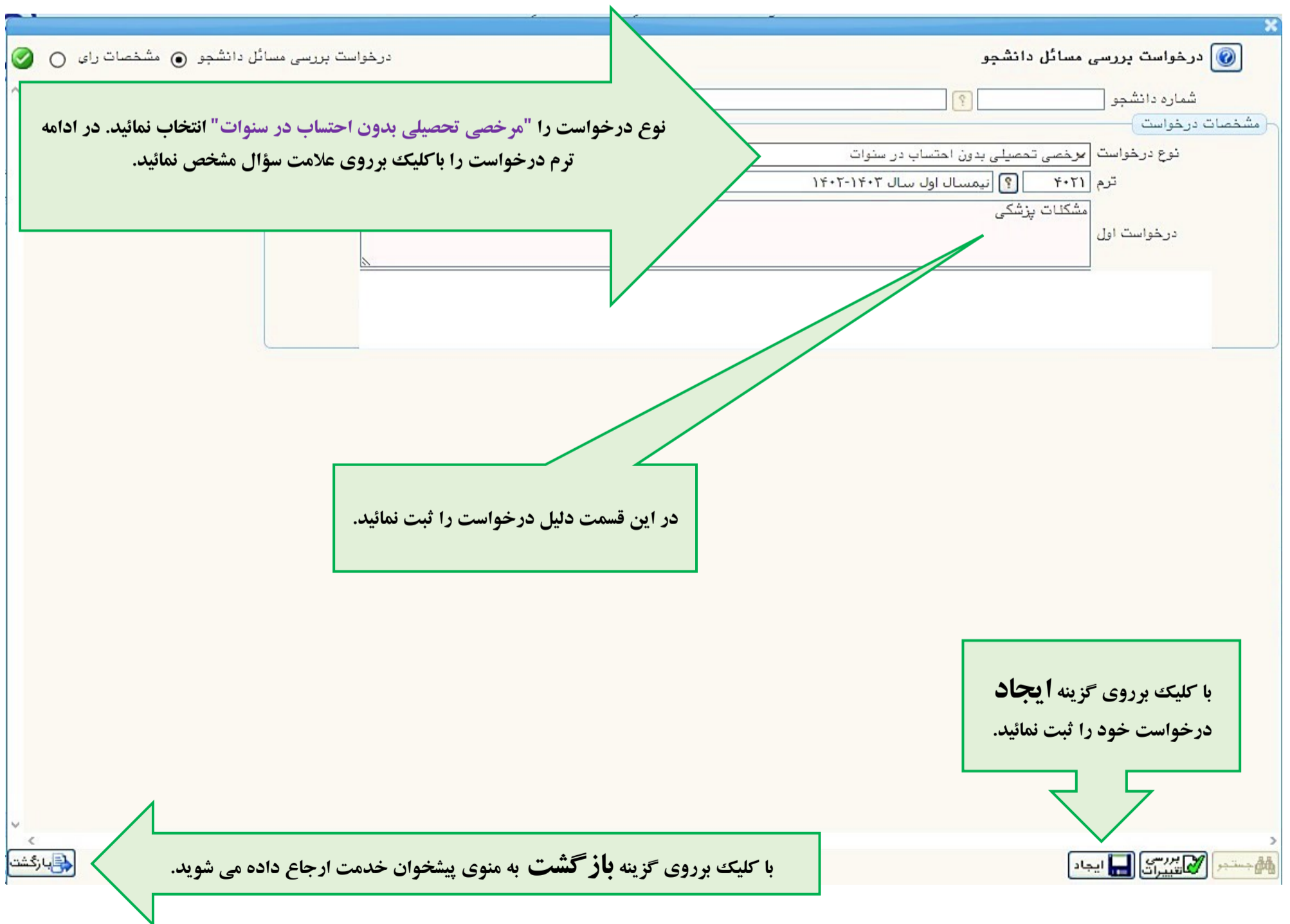
بررسی درخواست در شورای آموزشی دانشگاه

# راهنمای ثبت درخواست "مرخصی بدون احتساب در سنوات" در سامانه آموزشی گلستان

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



➤ فرم درخواست را مطابق شکل زیر تکمیل نمایید.



با کلیک بر روی آیکن مشخص شده، پنجره ارسال مدارک نمایش داده می شود.

➤ با کلیک بر روی گزینه "انتخاب فایل"، مدارک مرتبط (پزشکی، زایمان و ...) را با توجه به شکل زیر ارسال (آپلود) نمایید.

سند الکترونیکی

شماره سند: [ ]  
 نوع سند: پرونده دانشجو  
 شرح سند: ارسال (upload) مدارک مرتبط با مرخصی بدون احتساب  
 مشاهده عکس

حجم فایل انتخابی حداقل ۳۰ کیلو بایت و حداکثر ۲۰۰ کیلو بایت و نوع فایل 'PDF', 'JPEG', 'JPG' باشد.  
 یا لا یالیا پایان ایجاد

عملیات	ترتیب نمایش	نوع مستند	تاریخ ارسال	توضیحات
ایجاد				
		فایل		
		ترتیب نمایش		
		نوع مستند		
		توضیحات		

با زدن گزینه "انتخاب فایل" مدارک را آپلود و در نهایت با کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات، ارسال نمایید.  
**نکته مهم:** حجم فایل باید بین ۳۰ تا ۲۰۰ کیلو بایت و نوع آن PDF و JPG و JPEG باشد.

بررسی تغییرات اعمال تغییرات

➤ 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، ارسال مدارک مرتبط، اصلاح درخواست، تایید و ارسال، حذف درخواست

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.

The screenshot shows a web application interface for a university. At the top, there are navigation tabs for 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) and 'منوی کاربر' (User Menu). Below this is a search bar and a 'کاربر' (User) field. A main menu bar contains 'درخواست جدید' (New Request), 'انتخاب شده (۰)' (Selected (0)), and 'انتخاب همه | عدم انتخاب' (Select All | Deselect). The main content area features a table with columns for 'موضوع' (Subject), 'فرستنده' (Sender), and 'عملیات' (Operations). The first row in the table is highlighted in yellow and contains the text: 'مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات - مقطع کارشناسی - درخواست دانشجو - ۴۰۲۱ - دانشکده هنر'. To the right of the table is a sidebar with a 'شخصی (۲)' (Personal (2)) section containing links for 'گواهی اشتغال به تحصیل' (Certificate of Enrollment), 'کارت دانشجویی' (Student Card), 'درخواست فارغ التحصیلی' (Request for Graduation), 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی' (Request for Educational Problem Review), and 'ثبت نام اصلی' (Main Registration). Below the table is a 'مشاهده گردش کار ۷۱۷۹۱' (View Request History 71791) window. This window has a title bar and a table with columns: 'تاریخ دریافت' (Date Received), 'تاریخ ارسال' (Date Sent), 'اقدام کننده' (Action Performer), 'سمت' (Position), 'مرحله' (Stage), 'وضعیت' (Status), and 'توضیحات' (Comments). The table contains one row with the following data: '۱۴۰۲/۱۰/۱۲', '۱۳:۵۵', a blank cell, 'درخواست دانشجو', and 'درخواست دانشجو'. The title of the window is 'مشاهده گردش کار ۷۱۷۹۱' and the content area has a title 'دسته گردش کار: درخواست بررسی مشکلات آموزشی' and a subtitle 'نوع گردش کار: مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات - مقطع کارشناسی'.

## تذکرات مهم:

- ❖ درخواست دانشجویان به ترتیب توسط کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی، معاون آموزشی دانشکده، رئیس اداره خدمات آموزشی و پس از آن جهت بررسی به شورای آموزشی دانشگاه ارجاع داده می شود و در نهایت در صورت موافقت شورای آموزشی دانشگاه، توسط کارشناس مرکز رایانه آموزش وضعیت مرخصی بدون احتساب در سنوات برای دانشجو ثبت می گردد.
  - ❖ بررسی و تایید مصادیق مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار شورای آموزشی دانشگاه است.
  - ❖ دانشجو درخواست مرخصی بدون احتساب و مستندات لازم را باید از طریق سامانه جامع آموزشی دانشگاه و حداکثر تا قبل از شروع انتخاب واحد هر نیمسال ارائه نماید.
  - ❖ مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات دانشجویان پسر، بر اساس قوانین نظام وظیفه عمومی، موجب افزایش مدت مجاز برای استفاده از معافیت تحصیلی نخواهد شد.
  - ❖ جهت درخواست نیاز به مراجعه حضوری دانشجو به اداره امور آموزشی دانشگاه نمی باشد.
  - ❖ دانشجویان متقاضی مرخصی نباید هیچگونه بدهی با کتابخانه، امور مالی (شهریه) و امور دانشجویی (خوابگاه - سلف) داشته باشد.
  - ❖ مدت مجاز مرخصی های بدون احتساب در سنوات قابل استفاده برای دانشجو به شرح ذیل می باشد.
۱. مرخصی زایمان برای هر فرزند (مطابق قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی)، **یک** نیمسال در طول دوره بارداری و حداکثر **چهار** نیمسال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر **دو** سال؛
  ۲. مرخصی پزشکی (تصادف، بیماری و ...) حداکثر تا **دو** نیمسال تحصیلی؛
  ۳. سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند ماموریت همسر یا والدین و ... حداکثر تا **دو** نیمسال تحصیلی؛