

## برنامه زمانبندی نیمسال دوم ۹۸-۹۹

ردیف	شرح فعالیت	مهلت تعیین شده	
		گروه های وزارت علوم	گروه های وزارت بهداشت
۱	ثبت دروس ارائه در نیمسال دوم ۹۸-۹۹ توسط دانشکده	حداکثر تا ۹۸/۹/۳۰	حداکثر تا ۹۸/۹/۳۰
۲	ارسال مرخصی های با احتساب در سنوات تحصیل به اداره کل	حداکثر تا ۹۸/۱۱/۱۶	حداکثر تا ۹۸/۱۱/۱۶
۳	ارسال تقاضای مرخصی های بدون احتساب به کمیسیون پزشکی با مدارک لازم	برحسب مورد در طول نیمسال	برحسب مورد در طول نیمسال
۴	تکمیل فرم درخواست تغییر رشته داخل دانشگاه برای نیمسال دوم ۹۸	برحسب مورد در طول نیمسال	برحسب مورد در طول نیمسال
۵	تکمیل فرم درخواست مهمان و انتقال از دانشگاه برای نیمسال دوم ۹۸	۹۸/۱۰/۱۱	۹۸/۸/۲۰ لغایت ۹۸/۹/۱۰
۶	ارسال لیست دانشجویانی که سنوات تحصیلشان به اتمام رسیده به اداره کل	حداکثر تا ۹۸/۱۰/۲۰	حداکثر تا ۹۸/۱۰/۲۰
۷	ارسال لیست کد دروس جدید از دانشکده	حداکثر تا ۹۸/۱۰/۲۵	حداکثر تا ۹۸/۱۰/۲۵
۸	انجام انتخاب واحد نیمسال دوم ۹۸-۹۹ با رعایت قوانین مربوطه (دانشجو)	۹۸/۱۱/۵ الی ۹۸/۱۱/۹	۹۸/۱۱/۵ الی ۹۸/۱۱/۹
۹	تصحیح انتخاب واحد نیمسال دوم ۹۸-۹۹ با رعایت قوانین مربوطه (کارشناس دانشکده)	حداکثر تا ۹۸/۱۱/۱۲	حداکثر تا ۹۸/۱۱/۱۹
۱۰	ثبت و تایید نهایی نمرات نیمسال اول ۹۸-۹۹	۹۸/۱۱/۱۶	۹۸/۱۱/۱۶
۱۱	انجام حذف و اضافه نیمسال دوم ۹۸-۹۹ با رعایت قوانین مربوطه	۹۸/۱۱/۲۶ تا ۹۸/۱۱/۲۹	۹۸/۱۱/۲۶ تا ۹۸/۱۱/۲۹
۱۲	پذیرش دانشجویان میهمان تکدرس و ارسال اصل معرفی نامه به علاوه یک نسخه از انتخاب واحد آنان به اداره کل	حداکثر تا حذف و اضافه	حداکثر تا حذف و اضافه
۱۳	پذیرش درخواست دانشجویان میهمان تکدرس به دانشگاه	حداکثر تا ۹۸/۱۱/۱۹	حداکثر تا ۹۸/۱۱/۱۹
۱۴	صدور مجوز معرفی به استاد	حداکثر تا حذف و اضافه	حداکثر تا حذف و اضافه
۱۵	صدور لیست های حضور و غیاب	۹۸/۱۲/۳	لغایت ۹۸/۱۲/۳
۱۶	ارسال لیست دانشجویانی که بیش از حد مجاز یا کمتر از حد مجاز واحد اخذ نمودند	حداکثر تا ۹۸/۱۲/۱۰	حداکثر تا ۹۸/۱۲/۱۰
۱۷	تهیه لیست دانشجویانی که جهت ثبت نام نیمسال دوم ۹۸-۹۹ مراجعه ننموده اند	۹۹/۱/۱۸	۹۹/۱/۱۸
۱۸	رسیدگی به رفع اشکالات تاییدیه ثبت نام پس از اعتبار بخشی از واحد رایانه توسط دانشکده	حداکثر تا ۹۹/۱/۲۵	حداکثر تا ۹۹/۱/۲۵
۱۹	استخراج لیست مشروطین نیمسال اول ۹۸-۹۹ و اعلام کتبی به دانشجو و ارسال یک نسخه از آن به اداره کل	حداکثر تا ۹۹/۱/۲۷	حداکثر تا ۹۹/۱/۲۷
۲۰	ارسال مدارک دانشجویان فارغ التحصیل نیمسال اول ۹۸-۹۹ به اداره کل	برحسب مورد در طول نیمسال	برحسب مورد در طول نیمسال
۲۱	ارسال مدارک دانشجویان حذف نیمسال به اداره کل و کمیسیون پزشکی	۹۹/۴/۱۱	۹۹/۴/۱۱
۲۲	انجام امور مربوط به حذف اضطراری و صدور تاییدیه حذف اضطراری و سپس بایگانی یک نسخه از آن و یک نسخه به دانشجو	حداکثر تا ۹۹/۲/۲۴	حداکثر تا ۹۹/۲/۲۴
۲۳	تکمیل فرم درخواست تغییر رشته داخل دانشگاه برای نیمسال اول ۹۹	برحسب مورد در طول نیمسال	برحسب مورد در طول نیمسال
۲۴	تکمیل فرم درخواست مهمان و انتقال از دانشگاه برای نیمسال اول ۹۹	۹۹/۲/۳۰ لغایت ۹۹/۲/۱	۹۸/۳/۱۵ لغایت ۹۸/۲/۱۵
۲۵	تهیه و صدور لیست نمرات و لیست حضور در جلسه امتحان توسط دانشکده	حداکثر تا ۹۹/۳/۱۳	حداکثر تا ۹۹/۳/۲۲
۲۶	ارسال لیست دانشجویانی که بیش از ۳/۱۶ یا ۴/۱۷ غیبت دارند از طرف دانشکده به اداره کل	حداکثر تا ۹۹/۳/۱۳	حداکثر تا ۹۹/۳/۱۳
۲۷	برگزاری امتحانات پایان نیمسال دوم ۹۸-۹۹	۹۹/۳/۲۴ لغایت ۹۹/۴/۵	۹۹/۳/۲۴ لغایت ۹۹/۴/۵
۲۸	ارسال لیست اسامی واجدین شرایط شرکت در آزمون علوم پایه و پیش کارورزی	—	حداکثر تا ۹۹/۴/۴
۲۹	ارسال صورت جلسات تخلقات امتحانی به اداره کل	حداکثر تا ۹۹/۴/۱۱	حداکثر تا ۹۹/۴/۱۱
۳۰	ارسال مدارک پزشکی دانشجویانی که در جلسه امتحان غیبت دارند از طرف دانشکده به کمیسیون پزشکی	۹۹/۴/۱۱	۹۹/۴/۱۱
۳۱	ثبت نمرات نیمسال دوم ۹۸-۹۹ توسط دانشکده	حداکثر تا ۹۹/۴/۱۸	حداکثر تا ۹۹/۴/۱۸