

فرآیند بررسی درخواست‌های دانشجویی

۱- تکمیل فایل فرم درخواست دانشجویی توسط دانشجو و ارسال از طریق ایمیل دانشگاهی به کارشناس مسئول آموزش دانشکده به همراه مدارک لازم.

توجه: دانشکده‌ها فرمهای مربوط را که از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دریافت می‌کنند باید در سایت دانشکده بارگذاری نمایند.

۲- تکمیل اطلاعات آموزشی توسط کارشناس مسئول آموزش دانشکده و اخذ نظر استاد راهنما از طریق ایمیل دانشگاهی (در صورت نیاز)

۳- اخذ نظر مدیر گروه از طریق ایمیل دانشگاهی توسط کارشناس مسئول آموزش دانشکده، در صورت نیاز به نظر شورای گروه، مدیر گروه از طریق ایمیل دانشگاهی نظرات اعضای گروه را جمع بندی می‌نماید.

۴- بررسی تقاضا توسط کارگروه معین شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده با ترکیب رئیس، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، معاون پژوهش و فناوری دانشکده و مدیر گروه ذیربط و اعلام نتیجه به استاد راهنما، دانشجو و کارشناس مسئول آموزش دانشکده از طریق ایمیل دانشگاهی.

۵- ارسال درخواستها به مدیر آموزش تحصیلات تکمیلی / مدیر آموزش کارشناسی و دکتری حرفه ای حسب مورد از طریق اتوماسیون اداری (در صورت نیاز). پاسخ درخواستهایی که به مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی / مدیریت آموزش کارشناسی و دکتری حرفه ای ارسال می‌شوند بعد از بررسی در کمیته / کمیسیون های مربوطه از طریق اتوماسیون اداری به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می‌شود.

۶- اطلاع رسانی نتیجه به دانشجو توسط کارشناس مسئول آموزش دانشکده از طریق ایمیل دانشگاهی