

راهنمای درخواست فرم بررسی مشکلات آموزشی دانشکده

۱- مرحله اول:

دانشجویان گرامی با مراجعه به پیشخوان خدمت بررسی مشکلات آموزشی بر روی درخواست جدید کلیک نمایید.



۲- مرحله دوم:

در فرم باز شده نوع درخواست دانشکده را انتخاب نمایید. توضیحات مورد نظر در قسمت درخواست اول وارد نمایید.

بر روی **ایجاد** کلیک نمایید. دانشجویان گرامی در نظر داشته باشید که در کلیه فرآیندهای سیستم پیام زیر صرفاً به معنای ایجاد درخواست بوده و جهت ارسال بایستی حتماً درخواست مورد نظر را تایید نمایید.

۳- مرحله سوم:

در این قسمت با کلیک بر روی  درخواست خود را تایید جهت بررسی ارسال نمایید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۶/۲۸ - ۱۷:۵۰	دانشکده - برای بررسی درخواست تایید و ارسال آن ضروری است.		    

۴- مرحله چهارم:

گردش کار این درخواست بعد از تایید دانشجو، تایید استاد راهنما، مدیر گروه آموزشی، معاون آموزشی دانشکده و آموزش دانشکده می باشد.

نکات مهم:

- حتما درخواست خود را تایید نمایید.
- دانشجویانی که ثبت نام مقدماتی نداشته و محدودیت ۱۶ واحد را دارند از این نوع درخواست استفاده نمایند.