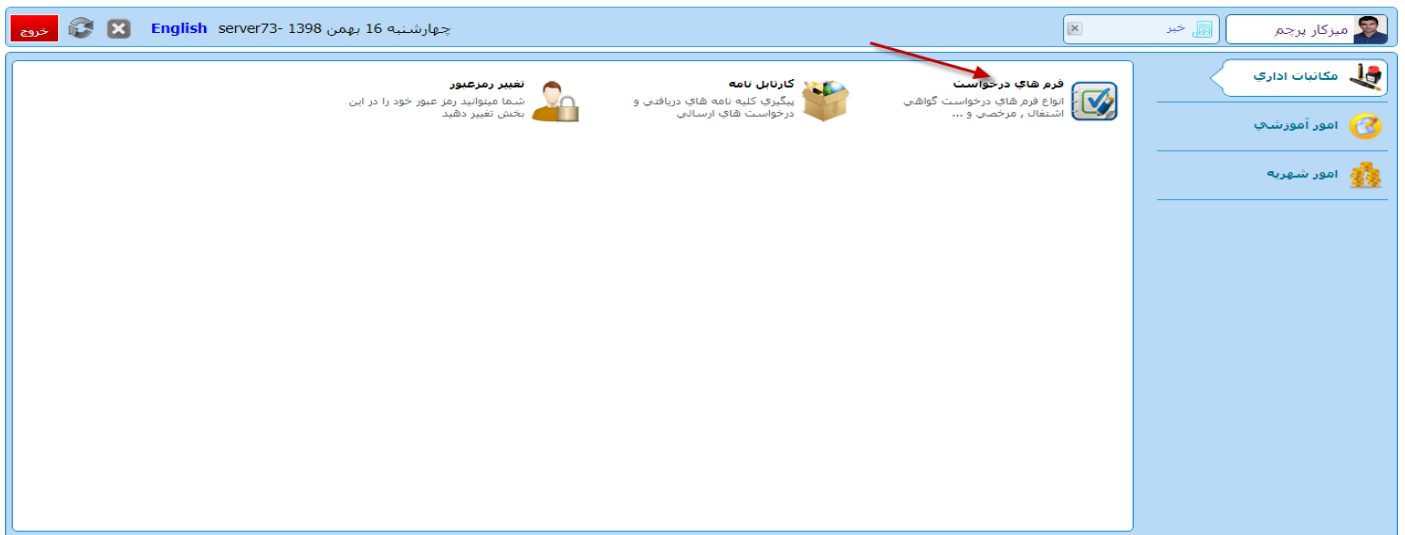


راهنمای درخواست ارفاق سنوات آموزشی (ویژه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی PhD)

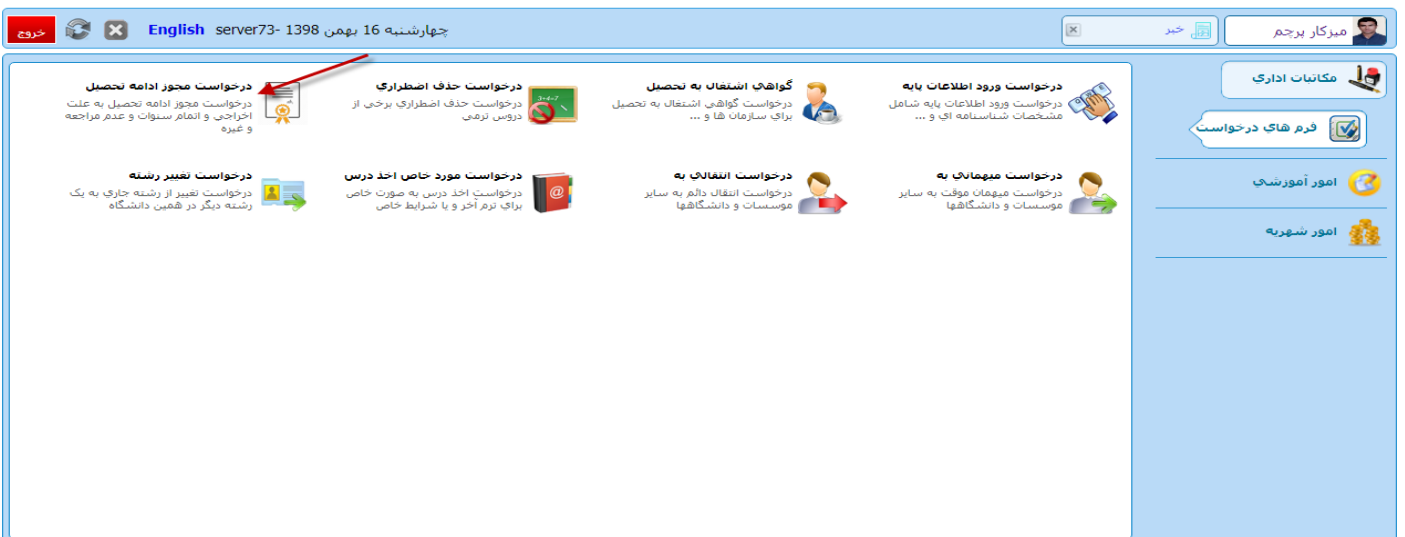
دانشجویان گرامی توجه داشته باشید که این فرایند جهت دانشجویانی می باشد که در سقف سنوات مجاز آموزشی موفق به اتمام تحصیل نمی شوند. لذا پس از پایان فرصت مجاز می بایست از طریق سامانه سبا (میز کار - مکاتبات اداری- فرم های درخواست- درخواست مجوز ادامه تحصیل) درخواست مجوز ارفاق سنوات طبق دستورالعمل زیر تکمیل نماید.

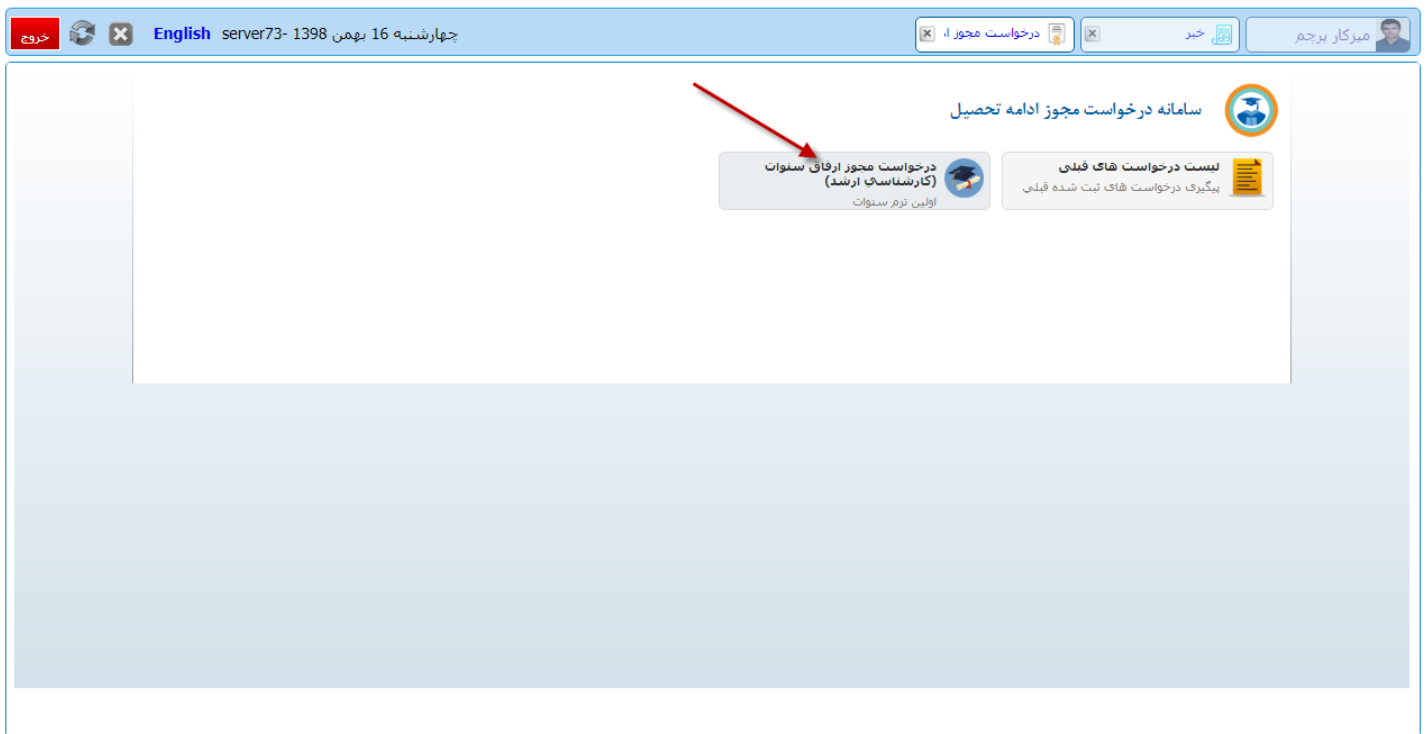
تذکر مهم: دانشجویان گرامی توجه داشته باشند در صورت اتمام سنوات و عدم تکمیل درخواست ارفاق آموزشی منصرف از تحصیل شناخته می شوند و حکم انصراف صادر می گردد.

تصویر ۱- فرم های درخواست



تصویر ۲- انتخاب درخواست مجوز ادامه تحصیل





تصویر ۴- فایل راهنما را مطالعه فرمایید.

- شرح نامه
- فرم الصافی
- ارجاع ها
- متن نامه
- گردش کار
- بادداشت
- ردیابی

فایل راهنما مطالعه شود

لیست راهنما ?

راهنمای درخواست ارفاق سنوات آموزشی

دانشجو در صورت عدم اتمام تحصیل در مدت مجاز آموزشی **(کارشناسی ارشد 6 نیمسال)** می بایست درخواست ارفاق سنوات ارائه دهند. جهت تکمیل درخواست به موارد ذیل توجه فرمایید:

- 1- دانشجو در ابتدای نیمسال و حداکثر تا قبل از زمان حذف و اضافه می بایست درخواست خود را در سامانه ثبت نماید.
تذکر مهم: در صورتی که دانشجو پس از اتمام سنوات مجاز آموزشی درخواست ارفاق سنوات تکمیل ننماید به منزله انصراف از تحصیل می باشد و **حکم انصراف** صادر می گردد.
- 2- مسئولیت پیگیری درخواست تا تأیید نهایی و رفع مشکل آموزشی به عهده دانشجو می باشد.
- 3- اساتید راهنما می بایست در قسمت مشخصات مجوز-شرح علت درخواست مجوز ادامه تحصیل شرح مختصری از وضعیت پایان نامه دانشجو را ارائه نمایند. در صورت عدم ارائه توضیحات، درخواست عودت داده خواهد شد.
- 4- در صورتی که وضعیت آموزشی دانشجو، شهریه (ویژه دانشجویان شهریه پرداز)، نمرات، وضعیت نظام وظیفه (مخصوص آقایان) در زمان ارائه درخواست مشخص نباشد درخواست مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- 5- جهت پیگیری درخواست و دریافت فایل PDF مجوز ارفاق سنوات از طریق میز کاری خود مراحل زیر را انجام دهید:

میز کار- مکاتبات اداری- کار تابل نامه- گردش کار / دریافت فایل گواهی ارفاق سنوات

راهنما

مشخصات مجوز

مدارک مربوط به پایان نامه (در صورت لزوم)

تعهدنامه

مرحله نهایی

تصویر ۵- تکمیل اطلاعات درخواست

تذکر: ضمن تکمیل اطلاعات توجه فرمایید اساتید راهنما در این قسمت می بایست شرح مختصری از وضعیت دانشجو را ارایه نمایند.

مشخصات تکمیلی : وضعیت تحصیلی : در حال تحصیل نظام پرداخت شهریه : پرداخت کامل شهریه معدل کل : ...
تاریخ درخواست : 1398/11/14 ساعت درخواست : 13:30
نوع مجوز : اولین ترم سنوات
ترم : 982 تعداد ترم : یک ترم
شرح علت درخواست مجوز : ادامه تحصیل
شماره جلسه : تاریخ جلسه :
وضعیت پذیرش درخواست : در حال بررسی
شرح وضعیت پذیرش درخواست :
تیمسال مورد تقاضا انتخاب شود
استاد راهنما می بایست در این قسمت در خصوص وضعیت پایان نامه توضیحاتی ارایه نماید و مشخص شود دانشجو در چه مرحله ای از انجام پایان نامه است.

تصویر ۶- در صورت نیاز به ارایه مدارک پایان نامه در این قسمت آپلود کنید.

راهنما
مشخصات مجوز
مدارک مربوط به پایان نامه (در صورت لزوم)
تعهدنامه
مرحله نهایی
در صورت نیاز به مدارک مربوط به پایان نامه از این قسمت میتواتید بارگذاری کنید.

تصویر ۷: فرم تعهد که می بایست توسط دانشجو تایید شود.

شرح نامه
فرم الصافی
ارجاع ها
گردش کار
یادداشت
ردیابی

اخذ تعهد مجوز ادامه تحصیل

دانشجو: (نام و نام خانوادگی)

تعهدنامه

1- کلیه مقررات آموزشی را رعایت نمایم.
2- کلیه هزینه های مربوط به افزایش سنوات را پرداخت خواهم نمود.
3- از نظر نظام وظیفه مشکل خاصی نداشته و هرگونه عواقب ناشی از آن برعهده اینجانب می باشد. (آقایان)
4- مسئولیت پیگیری درخواست تا تایید نهایی به عهده اینجانب می باشد.

اینجانب صحت موارد فوق را تایید مینمایم .

ثبت

راهنما
مشخصات مجوز
مدارک مربوط به پایان نامه (در صورت لزوم)
تعهدنامه
مرحله نهایی

انتخاب و سپس دکمه ثبت بزنید.

تصویر ۸- تایید و ارسال درخواست به استاد راهنما

شرح نامه
فرم الصافی
ارجاع ها
گردش کار
یادداشت
ردیابی

گردش درخواست مجوز ادامه تحصیل

دانشجو: (9612385012) وحید تفت کارشناسی ارشد ناپیوسته آموزش پزشکی - الکترونیک (شهریه پرداز)
(کدملی: 2301259749)

تاریخ درخواست: 1398/11/16 ساعت درخواست: 09:21

نوع مجوز: **اولین ترم سنوات**

ارسال جهت بررسی | یادداشت

راهنما
مشخصات مجوز
مدارک مربوط به پایان نامه (در صورت لزوم)
تعهدنامه
مرحله نهایی

ارسال به استادت راهنما

تصویر ۹- پیگیری درخواست

تغییر رمز عبور

شما میتوانید رمز عبور خود را در این بخش تغییر دهید

کارنابل نامه

پیگیری کلیه نامه های دریافتی و درخواست های ارسالی

فرم های درخواست

انواع فرم های درخواست گواهی اشتغال ، مرخصی و ...

پس از ارسال درخواست جهت پیگیری میتوانید از این قسمت پیگیری کنید.

مکانیات اداری

امور آموزشی

امور شهری

تصویر ۱۰- لیست درخواست ها

| ردیف | کد مشخصه | تاریخ نامه | موضوع و شرح نامه |
|------|----------|------------|---|
| 1 | 33838 | 1398/11/16 | درخواست افزایش سنوات (تحصیلات تکمیلی) کارشناسی ارشد نابوبسته رشته آموزش پزشکی الکترونیک (شهریه پرداز) |
| 2 | 11718 | 1398/06/14 | تغییر رتبه و مدیریت درجه |
| 3 | 10173 | 1398/05/27 | درخوا |

از این قسمت وارد شوید

- شرح نامه
- فرم الصافی
- ارجاع ها
- گردش کار
- یادداشت
- ردیابی

? لیست راهنما

راهنمای درخواست ارفاق سنوات آموزشی

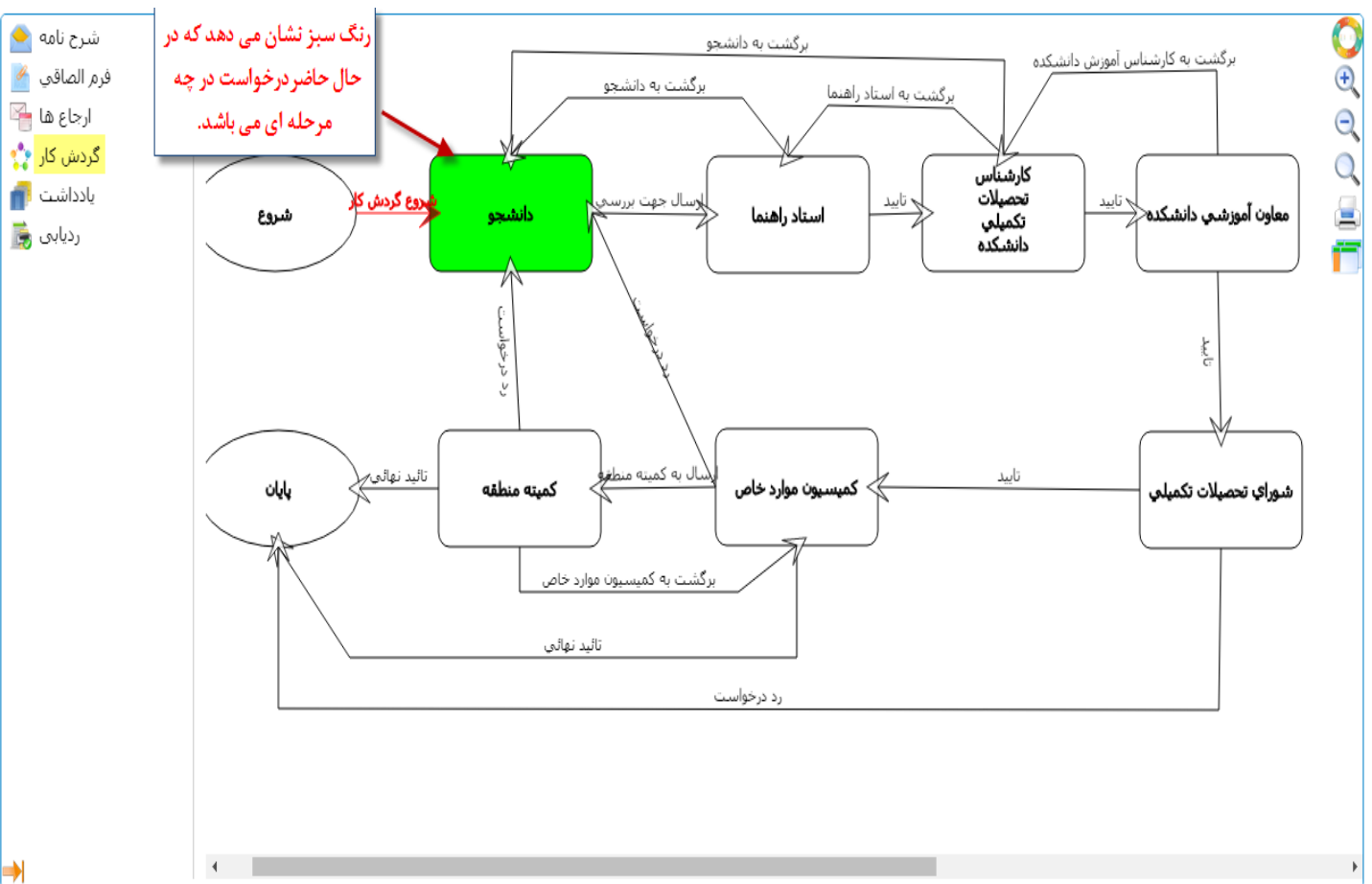
دانشجو در صورت عدم اتمام تحصیل در مدت مجاز آموزشی (کارشناسی ارشد 6 نیمسال) می بایست درخواست ارفاق سنوات ارائه دهد. جهت تکمیل درخواست به موارد ذیل توجه فرمایید:

- 1- دانشجو در ابتدای نیمسال و حداکثر تا قبل از زمان حذف و اضافه می بایست درخواست خود را در سامانه ثبت نماید.
- تذکر مهم: در صورتی که دانشجو پس از اتمام سنوات مجاز آموزشی درخواست ارفاق سنوات تکمیل ننماید به منزله انصراف از تحصیل می باشد و حکم انصراف صادر می گردد.
- 2- مسئولیت پیگیری درخواست تا تأیید نهایی و رفع مشکل آموزشی به عهده دانشجو می باشد.
- 3- اساتید راهنما می بایست در قسمت مشخصات مجوز-شرح علت درخواست مجوز ادامه تحصیل شرح مختصری از وضعیت پایان نامه دانشجو را ارائه نماید. در صورت عدم ارائه توضیحات، درخواست عودت داده خواهد شد.
- 4- در صورتی که وضعیت آموزشی دانشجو، شهریه (ویژه دانشجویان شهریه بردار)، نمرات، وضعیت نظام وظیفه (مخصوص آقایان) در زمان ارائه درخواست مشخص نباشد درخواست مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- 5- جهت پیگیری درخواست و دریافت فایل PDF مجوز ارفاق سنوات از طریق میز کاری خود مراحل زیر را انجام دهید:

میز کار- مکاتبات اداری- کار تابل نامه- گردش کار/دریافت فایل گواهی ارفاق سنوات

راهنما

- مشخصات مجوز
- مدارک مربوط به پایان نامه (در صورت لزوم)
- تعهدنامه
- مرحله نهایی



- شرح نامه
- فرم الصافی
- ارجاع ها
- متن نامه
- گردش کار
- یادداشت
- ردیابی

لیست راهنما

راهنمای درخواست ارفاق سنوات آموزشی

دانشجو در صورت عدم اتمام تحصیل در مدت مجاز آموزشی (کارشناسی ارشد نیمسال) می بایست درخواست ارفاق سنوات ارائه دهد. جهت تکمیل درخواست به موارد ذیل توجه فرمایید:

- 1- دانشجو در ابتدای نیمسال و حداکثر تا قبل از زمان حذف و اضافه می بایست درخواست خود را در سامانه ثبت نماید.
- تذکر مهم: در صورتی که دانشجو پس از اتمام سنوات مجاز آموزشی درخواست ارفاق سنوات تکمیل ننماید به منزله انصراف از تحصیل می باشد و **حکم انصراف** صادر می گردد.
- 2- مسئولیت پیگیری درخواست تا تأیید نهایی و رفع مشکل آموزشی به عهده دانشجو می باشد.
- 3- اساتید راهنما می بایست در قسمت مشخصات مجوز-شرح علت درخواست مجوز ادامه تحصیل شرح مختصری از وضعیت پایان نامه دانشجو را ارائه نمایند. در صورت عدم ارائه توضیحات، درخواست عودت داده خواهد شد.
- 4- در صورتی که وضعیت آموزشی دانشجو، شهریه (ویژه دانشجویان شهریه بردار)، نمرات، وضعیت نظام وظیفه (مخصوص آقایان) در زمان ارائه درخواست مشخص نباشد درخواست مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- 5- جهت پیگیری درخواست و دریافت فایل PDF مجوز ارفاق سنوات از طریق میز کاری خود مراحل زیر را انجام دهید:

میز کار-مکاتبات اداری-کار تابل نامه- گردش کار/دریافت فایل گواهی ارفاق سنوات

- راهنما
- مشخصات مجوز
- مدارک مربوط به پایان نامه (در صورت لزوم)
- تعهدنامه
- مرحله نهایی

پس از پایان فرایند و تأیید نهایی می توانید از این قسمت فایل نامه را دریافت نمایید.

- شرح نامه
- فرم الصافی
- ارجاع ها
- متن نامه
- گردش کار
- یادداشت
- ردیابی

سرپرست امور آموزشی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره: ۱۳۹۸/۱۱/۱۴
تاریخ:
پوسته:

باسلام و احترام

موضوع درخواست ارفاق سنوات نیمسال دوم ۹۸ - ۹۹ آقای دانشجوی دوره
شماره دانشجویی در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ... مطرح و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

دکتر محسن رازقی
سرپرست مدیریت امور آموزشی دانشگاه

رؤنوش:

- سرپرست امور آموزشی
- دریافت فایل نامه
- ...
- ...
- ...

دریافت فایل نامه