

فرایند درخواست مجوز ادامه تحصیل

اطلاع به دانشجویان جهت ارسال درخواست ارفاق سنوات حداکثر تا قبل از حذف و اضافه

مراجعه دانشجو (سنوات مجاز به اتمام رسیده و هنوز دفاع انجام نشده است) به سامانه آموزشی «سبا» جهت درخواست مجوز ادامه تحصیل
Saba.sums.ac.ir

ورود به میز کار آموزشی

انتخاب دکمه **مکاتبات اداری**

انتخاب دکمه **فرم های درخواست**

انتخاب دکمه **مجوز ادامه تحصیل**

کلیک بر روی تب **درخواست مجوز ارفاق سنوات**

مطالعه راهنما

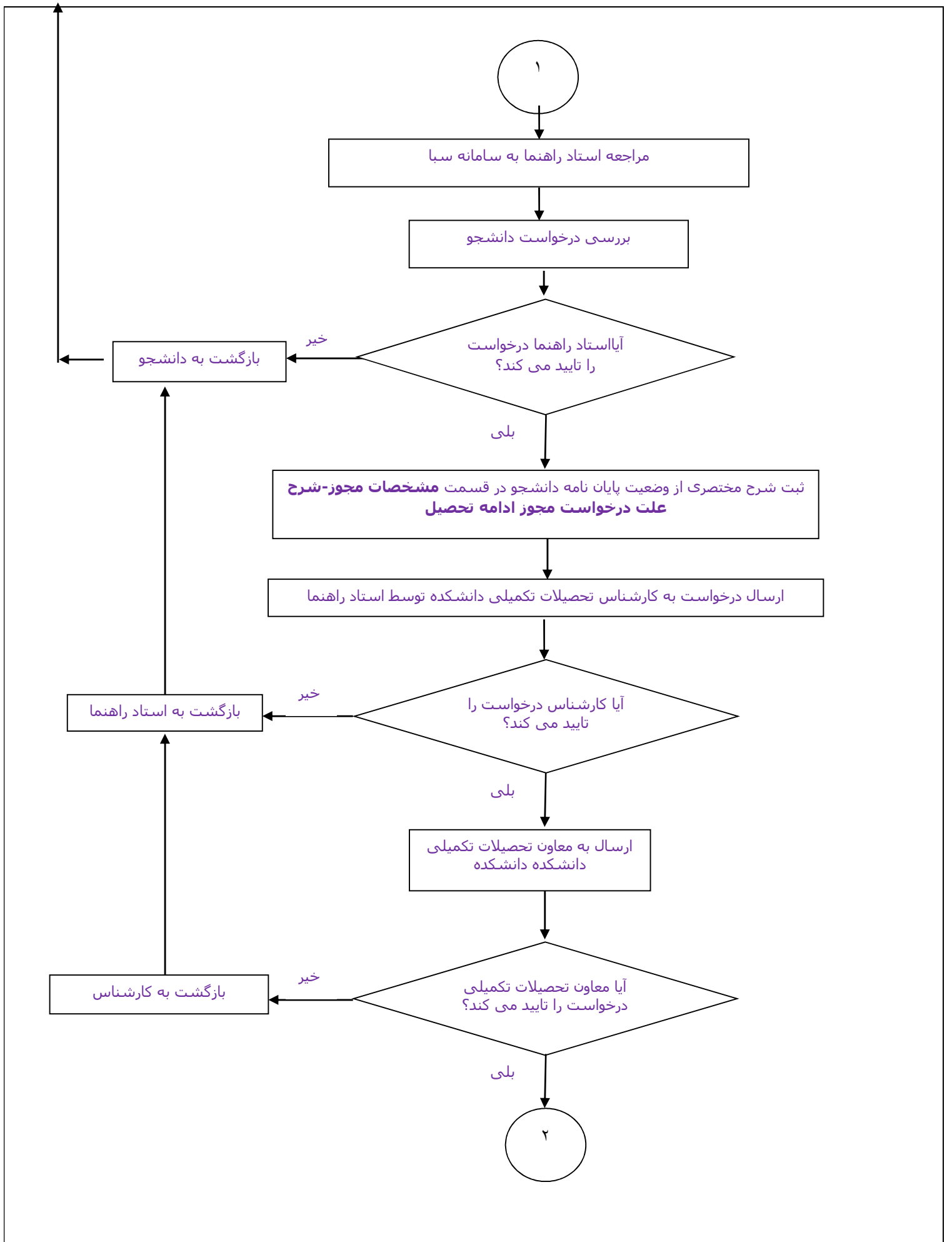
در قسمت مشخصات مجوز ، درج **نیمسال** مورد نظر و **تعداد ترم**

مطالعه و تایید متن **تعهدنامه**

ارسال درخواست در قسمت **مرحله نهایی** به استاد راهنما

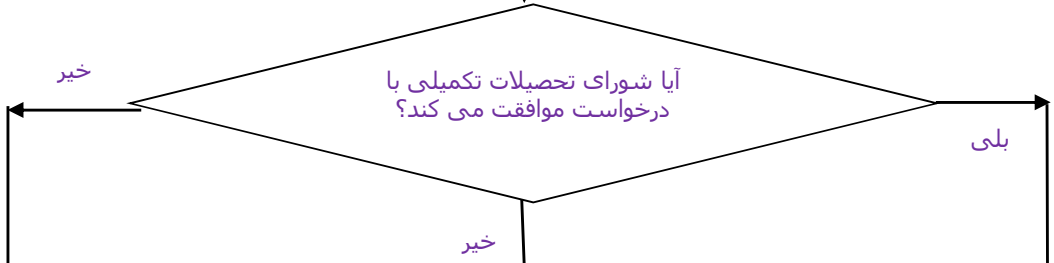
مشاهده گردش کار جهت اطمینان از ارسال به استاد راهنما

۱

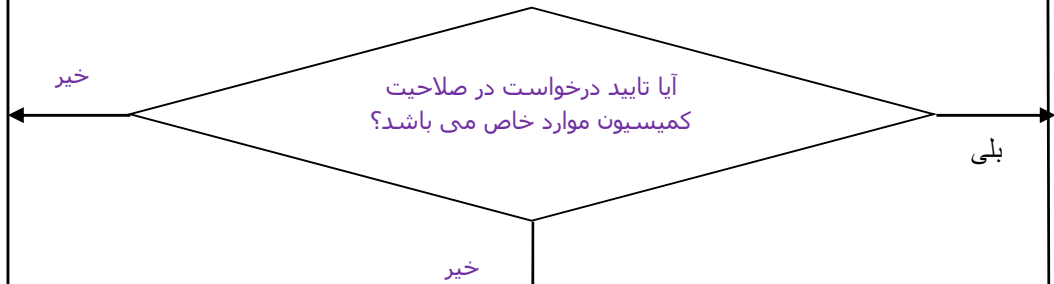


۲

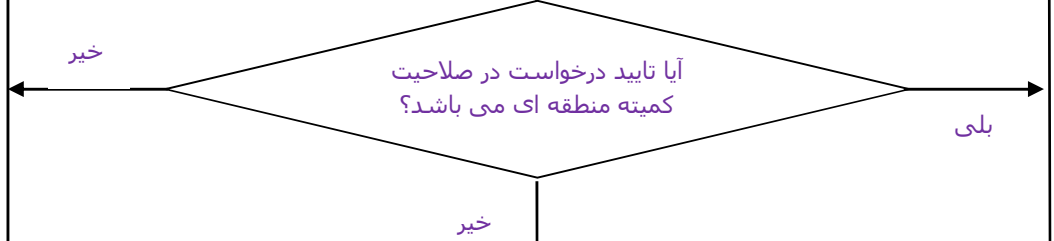
مطرح شدن درخواست در شورای تحصیلات تکمیلی



ارسال و مطرح شدن درخواست در کمیسیون موارد خاص



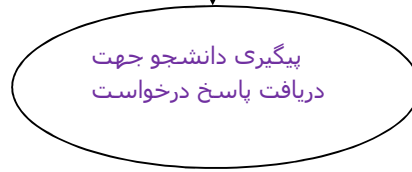
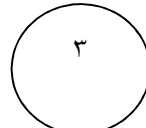
ارسال به کمیته منطقه ای



تایید نهایی

موافقت یا مخالفت با درخواست ارفاق سنوات دانشجو

۳



، سپس در قسمت **تعهدنامه**، متن تعهد را مطالعه و **تایید** فرمایید. و در قسمت **مرحله نهایی** درخواست خود را به استاد راهنما ارسال (**ارسال جهت بررسی**) فرمایید. جهت اطمینان از ارسال درخواست به قسمت **مکاتبات اداری-کارتابل نامه** مراجعه و **درخواست ارفاق سنوات** را انتخاب و از منوی سمت چپ **گردش کار** را ملاحظه فرمایید.

۳- مسئولیت پیگیری درخواست تا تایید نهایی و رفع مشکل آموزشی به **عهده دانشجوی** می باشد.

۴- **اساتید راهنما** می بایست در قسمت **مشخصات مجوز-شرح علت درخواست مجوز ادامه تحصیل** شرح مختصری از وضعیت پایان نامه دانشجوی را ارایه نماید. در صورت عدم ارائه توضیحات، **درخواست عودت داده خواهد شد**.

۵- در صورتی که وضعیت آموزشی دانشجوی، شهریه (ویژه دانشجویان شهریه پرداز)، نمرات، وضعیت نظام وظیفه (مخصوص آقایان) در زمان ارایه درخواست مشخص نباشد درخواست مورد بررسی **قرار نمی گیرد**.

۶- جهت پیگیری درخواست و دریافت فایل PDF مجوز ارفاق سنوات از طریق میز کاری خود مراحل زیر را انجام دهید:

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