

فرایند بررسی سنوات تحصیلی دانشجویان در مقاطع عمومی و تحصیلات تکمیلی در هر نیمسال

نکات	زمان	اقدام کنندگان	اقدام
	دوماه قبل شروع هر نیمسال	آموزش دانشکده	۱- صدور لیست دانشجویان دارای سقف سنوات
از جنبه نظارتی، ادارات خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارشات واصله را تایید هفته قبل از انتخاب واحد کنترل می نمایند	ارسال گزارش به آموزش دانشگاه حداکثر سه هفته قبل از انتخاب واحد	آموزش دانشکده	۲- کارشناسی وضعیت تحصیلی دانشجویان دارای سقف سنوات براساس رشته و مقطع بارعایت آئین نامه آموزشی مربوطه و همچنین بررسی نتایج آزمون های جامع و سنوات تحصیلی مردودین آزمون های جامع و ارائه گزارش کلی به همراه لیست به آموزش کل
در صورتیکه مجوز لازم از آموزش کل ارسال نشود پس از حذف و اضافه نام دانشجو در سماغیر فعال گردد	قبل از انتخاب واحد هر نیمسال	آموزش دانشکده	۳- ابلاغ کتبی اتمام سقف سنوات تحصیلی به دانشجو و غیر فعال نمودن انتخاب واحد و ب قبل از حذف و اضافه
		آموزش دانشکده	۴- دریافت درخواست استفاده از فرصت اضافی
در مواردی که به شورای آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشکده تفویض گردیده راساً تصمیم گیری نمایند و رونوشت مصوبه به آموزش کل ارسال شود	طرح درخواست دانشجو در اولین جلسه شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده	آموزش دانشکده	۵- کارشناسی درخواست دانشجو و طرح در جلسه شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده
	پس از طرح در جلسه شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده	آموزش دانشکده	۶- ارسال مصوبه شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده از طریق فرم مربوطه به آموزش کل برای طرح در شورای آموزشی دانشگاه یا کمیسیون موارد خاص
		ادارات خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه	۷- ارسال گزارش کارشناسی جهت طرح در شورای آموزشی یا کمیسیون موارد خاص

فرایند بررسی سنوات تحصیلی دانشجویان در مقاطع عمومی و تحصیلات تکمیلی در هر نیمسال

نکات	زمان	اقدام کنندگان	اقدام
		کارشناس مربوطه - مدیر امور آموزشی	۸- طرح درخواست دانشجویان در شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی یا کمیسیون موارد خاص
		کارشناس مربوطه - مدیر امور آموزشی	۹- ارسال صورت جلسه به ادارات خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی
همزمان، نام دانشجوی پس از ثبت مصوبه ابلاغی از طرف کارشناس پرونده فعال خواهد شد	پس از وصول صورت جلسه	ادارات خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه - واحد شهریه	۱۰- ابلاغ مصوبه کمیسیون موارد خاص به دانشکده پس از دریافت شهریه (در صورتی که نیاز به ارجاع به کمیته منطقه ای نباشد).
در مواردی که با اعطای فرصت اضافی به دانشجو موافقت نشده باشد	پس از وصول صورت جلسه	ادارات خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه	۱۱- ابلاغ حکم محرومیت از تحصیل دانشجو
	پس از وصول صورت جلسه	ادارات خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه	۱۲- ارجاع به کمیته منطقه ای از طریق فرم مربوطه (در مواردی که بر اساس تصمیم کمیسیون موارد خاص به آن کمیته ارجاع شده باشد)
	پس از وصول مصوبه وزارت	ادارات خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه - واحد شهریه	۱۳- ابلاغ مصوبه کمیته نظارت بر حسن اجرای مقررات آموزشی به دانشکده پس از دریافت شهریه مصوب
	پس از وصول نامه مدیر امور آموزشی	اداره خدمات ماشینی	۱۴- فعال شدن نام دانشجوی جهت انتخاب واحد و تغییر وضعیت دانشجو به فرصت اضافی در نیمسال مربوطه