

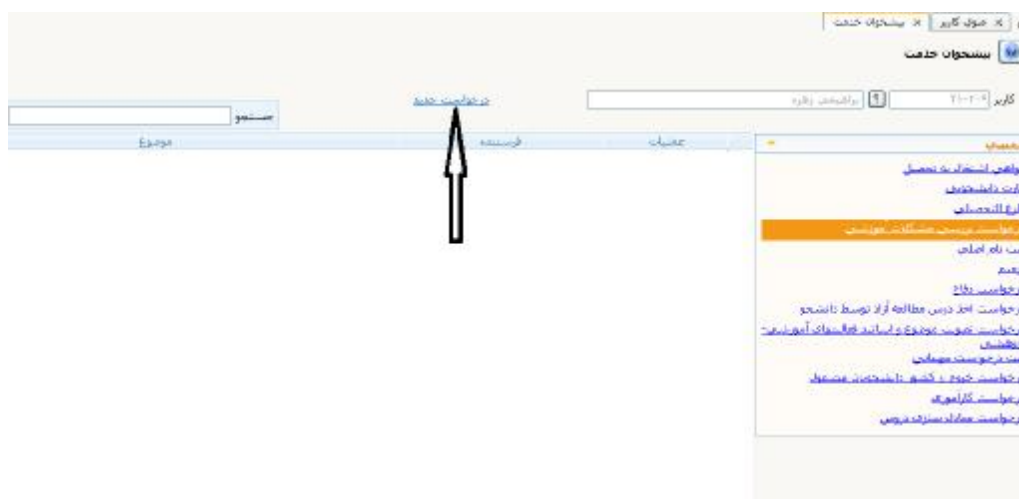
## فرایند درخواست حذف ترم با احتساب در سنوات تحصیلی

در شرایط خاص ، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست دانشجو و موافقت گروه آموزشی و با احتساب در سنوات تحصیلی امکانپذیر است. مهلت ثبت درخواست توسط دانشجو **تا دو هفته پیش از شروع امتحانات** و مهلت اعلام نظر و رای دانشکده **تا پیش از شروع امتحانات** می‌باشد.

مراحل گردش کار این فرایند به صورت زیر می باشد:

ابتدا از منوی پیشخوان خدمت، درخواست بررسی مشکلات آموزشی را انتخاب نموده

سپس ، بر روی گزینه درخواست جدید کلیک نمایید



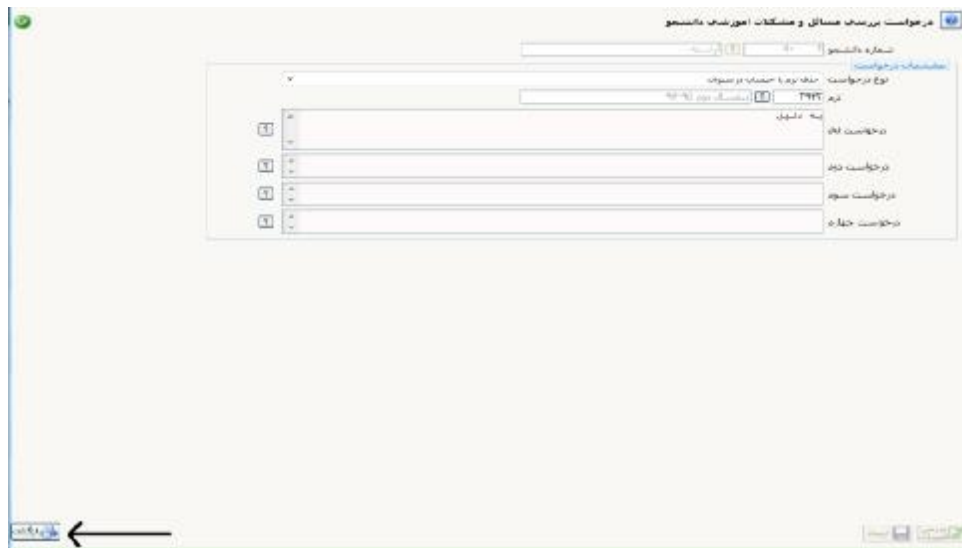
از قسمت **درخواست** درخواست حذف ترم را مطابق شکل یک انتخاب نموده.



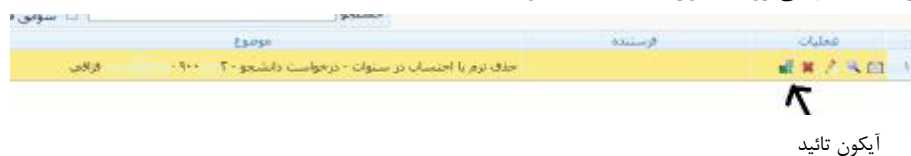
پس از انتخاب حذف ترم پنجره ثبت درخواست باز می‌شود.

موارد مورد نیاز را تکمیل نموده در صورت صحت موارد بررسی تغییرات و ایجاد را می‌فشاریم.

پس از ایجاد درخواست دکمه بازگشت را انتخاب نموده تا درخواست خود را تأیید نهایی کرده، و در گردش قرار بگیرد.



برای تأیید نهایی روی آیکون تأیید کلیک نموده



آیکون تأیید

تا پنجره زیر باز شود و اعمال تغییرات را کلیک نموده



مراحل درخواست فرایند حذف ترم به شرح ذیل می باشد :

- دانشجو (ثبت و ارسال درخواست)
- استاد راهنما (بررسی و اعلام نظر)
- مدیر گروه آموزشی (بررسی و اعلام نظر)
- کارشناس دانشکده جهت ثبت رأی (طرح در شورای آموزشی دانشکده - ثبت رأی)
- مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- کارشناس خدمات آموزشی