

مراحل ثبت مهمانی به از روی میز کار دانشجو

۱- انتخاب مکاتبات اداری:

جستجو در منو ها

امور خوابگاه: پرداخت الکترونیکی اجاره بها، حضور و غیاب خوابگاه و سایر

امور شهریه: پرداخت الکترونیکی شهریه و ارائه تکلیف و تسطیب و اعتبار

امور آموزشی: انتخاب واحد، امتحانات، نمرات، برنامه ریزی و پرونده آموزشی

مکاتبات اداری: کار تابل، بردار، تغییر رمز، ارسال پیامک، خرید تون و سایر لینکها

امور تغذیه: خرید تون و پرداخت الکترونیکی و صورتحساب در امور تغذیه

۲- انتخاب فرم های درخواست:

جستجو در منو ها

مکاتبات اداری

تغییر رمز عبور: شما میتوانید رمز عبور خود را در این بخش تغییر دهید

کار تابل نامه: پیگیری کلیه نامه های دریافتی و درخواست های ارسالی

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

۳- انتخاب مهمانی به:

جستجو در منو ها

مکاتبات اداری

درخواست تجدید نظر نمرات: درخواست تجدید نظر نمرات از استاد توسط دانشجو

درخواست مهمانی به: درخواست مهمان موقت به سایر موسسات و دانشگاهها

درخواست تسویه حساب: درخواست تسویه حساب دانشجو یا دانشگاه یا موسسه

گواهی اشتغال به تحصیل: درخواست گواهی اشتغال به تحصیل برای سازمان ها و ...

گرددش شروع کارآموزی/کارورزی: معرفی دانشجو به کارگاه به همراه فرم برنامه حضور و ارزیابی

۴- ثبت تعهد:

دانشجو برای میهمانی متعهد میشود:

- 1- فقط دروس عمومی و پایه را انتخاب کند.
- 2- فقط مجاز به انتخاب 6 واحد برای تاپستان است.
- 3- دانشجو پیش از ارسال درخواست "میهمانی به"، از ارائه واحد در دانشگاه مقصد اطمینان حاصل کند.
- 4- بلافاصله بعد از امتحان، نمره درس باید به دانشکده ارسال شود، در غیر اینصورت نمره صفر درج میشود.
- 5- در صورت عدم ارائه واحد یا انصراف از میهمانی، حتما مکاتبات از طریق دانشگاه مقصد انجام شود.
- 6- در ترمهای عادی (غیر از تاپستان) دروس میهمانی را بر اساس مفاد آیین نامه آموزشی با رعایت بیش نیاز و هم نیاز انتخاب نموده و متعهد می شوم در صورت مشروط شدن نسبت به کاهش واحد تا سقف 14 واحد اقدام به عمل آورم.

۵- پر کردن قسمت های انتخابی توسط دانشجو طبق درخواست:

<input type="text" value="دانشگاه مقصد"/>	<input type="text" value="دانشگاه تهران"/>
<input type="text" value="نوع میهمان"/>	<input type="text" value="برخی دروس"/>
<input type="text" value="ترم"/>	<input type="text" value="13993"/>
<input type="text" value="تاریخ نامه موافقت"/>	<input type="text" value="1400/03/19"/>
<input type="text" value="شماره نامه موافقت"/>	<input type="text" value="-"/>
<input type="text" value="مواظت کننده"/>	<input type="text" value="این واحد"/>
<input type="text" value="تعداد ترم"/>	<input type="text" value="یک ترم"/>
<input type="text" value="شرح علت میهمانی"/>	
<input type="text" value="توضیح اضافی"/>	

۶-انتخاب دروس مهمانی به و افزودن دروس:

دروس درخواست مهمانی به

افزودن دروس

راهنما
تعهد نامه
مشخصات اصلی
دروس مهمانی به
مرحله نهایی

۷-انتخاب دروس (به طور مثال):

دروس درخواست مهمانی به

افزودن دروس

ردیف	کد درس	عنوان درس	واحد تئوری	واحد عملی	واحد کارگاهی	ترم
1	9110	انقلاب اسلامی ایران	2	0	0	13992
2	9113	تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی	2	0	0	13992

راهنما
تعهد نامه
مشخصات اصلی
دروس مهمانی به
مرحله نهایی

۸-انتخاب گزینه مرحله نهایی و ارسال جهت بررسی:

مرحله نهایی

کد رهگیری: 961812

تاریخ درخواست: 1400/03/19

ساعت درخواست: 09:58

توضیح اضافی:

ارسال جهت بررسی

راهنما
تعهد نامه
مشخصات اصلی
دروس مهمانی به
مرحله نهایی

۹- بعد از تایید نهایی توسط رییس اداره آموزش سر کار خانم مهندس باهری از متن نامه پرینت گرفته شود.

