

نحوه ایجاد درخواست و پیگیری از آموزش دانشگاه:

ثبت درخواست جدید به دو روش قابل انجام است:

از طریق منو

♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥♥<l< th=""><th>Q</th><th>جستجو از الف تا ی</th><th>دانشگاه قم - ۱۶:۹ - ۱۶:۹ - ۱۶:۹ - ۱۶:۹ - ۱۶:۹</th></l<>	Q	جستجو از الف تا ی	دانشگاه قم - ۱۶:۹ - ۱۶:۹ - ۱۶:۹ - ۱۶:۹ - ۱۶:۹
۵		오 درخواست	الشجويان 🔳
← الاس ی	۲-کلیک بر روی درخواست مورد نظر	درخواست 🔹 همه امکانات	🔰 اطلاعات تحصيلي
	1911		📰 ثبت نام ترم تابستان
	مدرك، سوات و فارع التحصيلي حوابكا	پروژه، سمينار و کاراموزي	🖕 خوابگاه
ِ خوابگاه توسط دانشجو جاري حضور دانشجو/مهمان در خوابگاه	درخواست صدور و ارسال پستي مدارك تحصيلي فارغ التحصيلي	درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا	🖬 وام
وارد	درس، ثبت نام و امتحان	گواهي و معرفي نامه	📚 گزارش
های آموزشی دانشجو	اخذ درس ، مطالعه آزاد درخواست	> درخواست صدور گواهي و معرفي نامه هاي دانشجويي س	د، خداست درخواست صدور گواهن و معرفن نامه های دانشج یا
		مهمان، انتقال و تغییر رشته	 طراحی و اجرا: شرکت مهندسی نوبرداز
		تبت درخواس - مهماني •••	۱ –انتخاب گزینه درخواس

همانطور که در تصویر بالا ملاحظه می فرمایید تمامی درخواست های مربوط به پروژه، سمینار و کارآموزی؛ گواهی و معرفی نامه؛ مهمان، انتقال و تغییر رشته؛ مدرک، سنوات و فارغ التحصیلی (درخواست صدور و ارسال پستی مدارک تحصیلی فارغ التحصیلی)؛ درس، ثبت نام و امتحان (اخذ درس مطالعه آزاد)؛ خوابگاه؛ سایر موارد(درخواست های آموزشی دانشجو) را می توانید از منوی مخصوص خود انتخاب نموده و پس از تکمیل فیلدهای درخواست خود را ثبت نماید.

 ۲- از طریق کادر جستجو و درج قسمتی از عنوان درخواست و سپس انتخاب درخواست مورد نظر از زیر کادر جستجو

۲	0 🖿 🕯	•	Q×	ئنتن بخشی از متن د <i>ر</i> خواست	۱ -نوش	دانشگاه قم - ۱۶۹۰ - ۱۶۹۰ - ۱۶۹۰ - ۱۶۹۰ - ۱۶۹۰ -
Д				گزارش (۴)		۽ پردازش (1)
[ل به تحصیل غیرحضوری دانشجوی جدیدالورود م غیرحضوری متقاضی مهمان	(۱۲۵ کواهی اشتغا ۲۴۰ کواهی پذیرش ۲۴۲ - کواهی تبت تا		صفحه اصلی>درخواست > درخواست > کواهی و معرفی نامه > درخواست صدور کواهی و معرفی نامه های دانشجویی ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰
				جس ب	بر	



درخواست بررسى مسائل دانشجو

8 0 6 6 1 7	n	Q	جستجو از الف تا ی	دانشگاه قم ۱۶:۹-۱۶:۹-۱۶:۹۶ - ۱۶:۹۰
			🕲 صفحه اصلی»درخواست » درخواست » سایر موارد » درخواست های آموزشی دانشجو	المحوران 🔳
			درخواست بررسي مسائل دانشجو	🚛 اطلاعات تحصيلي
		*	دالشجو	ئبت نام ترم تابستان
			مشخصات درخواست نوع درخواست*	🖕 خوابگاه
	المعصف المستحاب نوع درخواست	پ مشاهده کامل درخواه	تمدید سنوات ۲۰۰۶	ع وام
	*		ست . مرخصی تحصیلی با احتساب	ی گرارش
			کند ۲۹ مرتجب بالمان (بدون اجتمالی)	🔒 درخواست
			کد ۳	 طراحی و اجرا: <u>شرکت موندمیی نوبیداز</u>
			حدق ترم کد: ۳۷	
	-درج توضيحات مورد نياز و زدن دكمه	-۲	حدف اضطراری <mark>کد</mark> : ۹۱	
	" N~J"		درخواست انقای ترم که: ۹۲	
			حدف یزشکی کد: ۹۵	
			درخواست پایان تحصیلات دانشجوی مهمان کد: ۱۲۰	
			درخواست رقع منع لبت نام کد: ۱۲۵	
			درطواست انصراف از تحصیل کد: ۱۲۷	
			اعلام اشکال کد: ۱۲۸	
			درخواست از کمیسیون موارد خاص دانشگاه /کمیته منتخب آموزشی کد: ۱۵۶	
		مشاهده ليست		

وجه:پس از اینکه کاربر درخواست خود را ثبت کرد باید با مراجعه به کارپوشه ادامه عملیات را انجام دهد

بعد از ایجاد درخواست برای پیگیری آن می توانید از کارپوشه در سمت چپ صفحه اصلی استفاده کنید یا ازمنوی بالای صفحه اصلی روی **ما** کلیک کنید.

كار**پو**شىە:

8 () 🖿 🖬 🕯 🏠	Q	of \overline{u} and \overline{p} grows	- دانشگاه قم ۱۶۰۹ - ۱۶۰۹ - ۱۶۰۹ -
Ω		کار بوشه	الشجويان 🔳 🔳
پاره درخواست 🗸	جستجو بر الماس خموصيات	۲ جدید ارجاعی جاری مختومه همه	اللاعات تحصيلي
انتخاب همه کارها	جستجو پر اساس مولموغ	سایر (۲)	 ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰
	حذف اضطراری (حذف تك درسی) فرسنده: کارشناس دانشگده علوم پایه کارشناس خواهران	درخواست های آموزشی دانشجو (۲)	🗃 وام
ىي (بيوسته) -آموزش شرمي	موضوع حذف اضطراری (حذف تک درس) - مرحله دانشجو - ویرایش و رد درخواست - وی می از می از این ۲۰۱۳ - تربیت بدنی - ۴۰۲۳ کارشناس		ی گزارش
	۱۴۹۳/۲۵۵ - ۱۳۱۵ رامها رامه		 ۱۹۳۹ درخواست طراحی و اجرا، شرکت موندسی نوبرداز
۴	عم تایید ان تایید و ارسال به کارشاس دانشکده است. است. و ویژیش درخواست		
	 درخواست ابقای ترم فرستده 		
	موضوع درخواست ابقای ترم - مرحله دانشجو : درخواست ابقای ترم - ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲		
	زمان اوسال- ۱۴،۴/۰۵/۰۴ - ۱۴،۱۴		
لات آموزني دانشجو (سال و تابيد مدارك برونده دانشجو	حذف درخواست 📃 تایید و ارسال به کارشناس آموزشی دانشکده 📄 مشاهده کردش کار 🗋 روبرایش درخواست بررسی مسائل و مشک		

قسمت های کارپوشه کاربران به شرح زیر است:

۱- نوار فیلتر درخواست های کاربر پنج فیلتر به شرح زیر دارد:

- جدید: درخواست هایی که در کارپوشه کاربر منتظر تایید و ارسال هستند.
- ارجاعی: درخواست هایی که کاربر ارجاع داده است اما خاتمه یافته نشده است.
 - **جاری**: درخواست هایی که برای کاربر جاری است و منتظر تایید است.



- مختومه: درخواست های خاتمه یافته کاربر.
- همه: همه درخواست هایی که کاربر تایید کرده است شامل خاتمه یافته و جاری.
- ۲- در این قسمت درخواست ها بر اساس موضوع تفکیک شده اند؛ برای مثال درخواست دفاع، تصویب موضوع و ...
- ۳- در اینجا در صورت زیاد بودن درخواست های کارپوشه می توانید بر اساس بخشی از درخواست جستجو کنید مانند
 شماره فعالیت و ...
 - ٤- هر درخواست شامل چند بخش است:
 - عنوان درخواست: مانند گواهی اشتغال به تحصیل.
 - فرستندە: كاربر ارسال كنندە درخواست بە شما.
 - موضوع: اطلاعات كافي از درخواست است براي مثال شماره دانشجو يا استاد ، موضوع فعاليت و ...
 - زمان ارسال: زمانی که درخواست به شما ارجاع شده است.
- دکمه های انجام کار: در این بخش مراحل مختلف انجام درخواست برای شما نمایش داده می شود که برخی
 از آنها برای تایید و ارسال درخواست الزامی است.

٥- هر درخواست دارای دکمه های

- حذف درخواست: دانشجو می تواند برای اولین بار بعد از ثبت درخواست، درخواست خود را حذف نماید.
- تایید و ارسال به کارشناس آموزش: پس از اطمینان از درخواست خود می بایست جهت پیگیری درخواست
 آن را برای کارشناس آموزش ارسال نماید.
 - مشاهده گردش کار: جهت پیگیری درخواست خود می تواند از این گزینه استفاده نماید.
- ویرایش درخواست بررسی مسائل و مشکلات آموزشی دانشجو: دانشجو می تواند جهت ویرایش درخوست از این گزینه اتفاده نماید.
- ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو: در این گزینه دانشجو می تواند مدارک و مستندات خود که مربوط به درخواست وی می باشد را پیوست نماید.

8 U 🖸 🖴 🗶 🗣 n	Q	جستجو از الف تا ی				دانشگاه قم ۱۶۹۰ - ۱۶۹۰ - ۱۶۹۰ -		
п						🕒 کار بوشه	ی دانشجویان	
ى بۇۋە درخۇلغان كې	جستجو پر اساس خصوصیات	طمله	مختومه	جارى	ارجاعی	۲ جدید	👔 اطلاعات تحصيلي	
التخاب همه كارها	جستجو بر اساس موضوع						📰 ثبت نام ترم تابستان	
		^				ساير (۲)	🖕 خوابگاه	
— حذف اضطراری (حذف تك درس) است.ده کادشان داشته بیان کادشانی، خاصانی				درخواست هاي آموزشي دانشجو (۲)			📾 وام	
	2864						ی گزارش	
المركزية (مريد الدي - ۲۲۰ - ۲۰(مناسي (بيوسنة) - امورش شيمي مريد	موضوع خدف اصطراري (خدف نك درس) - مرحله دانشجو : ویرایش و رد درخواست - همیه						🔒 درخواست	
	زمان ارسال: ۵۱۳٬۰۲ - ۱۳٬۹۲						 طراحی و اجرا: <u>شرکت مهندسی نوبرداز</u> 	C
وبرابش درخواست	عدم تابید آنید و ارسال به کارشاس دانشکده							
بازگست ← ۱۹۳۴ کارشامی (عومت) شوران شیمی	تاييد و ارسال به کارشناس آموزشي دانشکده موضي دونشکده موضي در در واست اهاي نرم ا							
ت درخواست خود می بایست دکمه تایید و ارسال را بزند	^{درونوریت} دانشجو پس از درج توضیحان							
لليه وإرسال به كارشش البوني بالمتكه	فرسنده ومان ارسال ۲۰۱۱، ۲۰۱۹، ۱۳۰۳						i.	