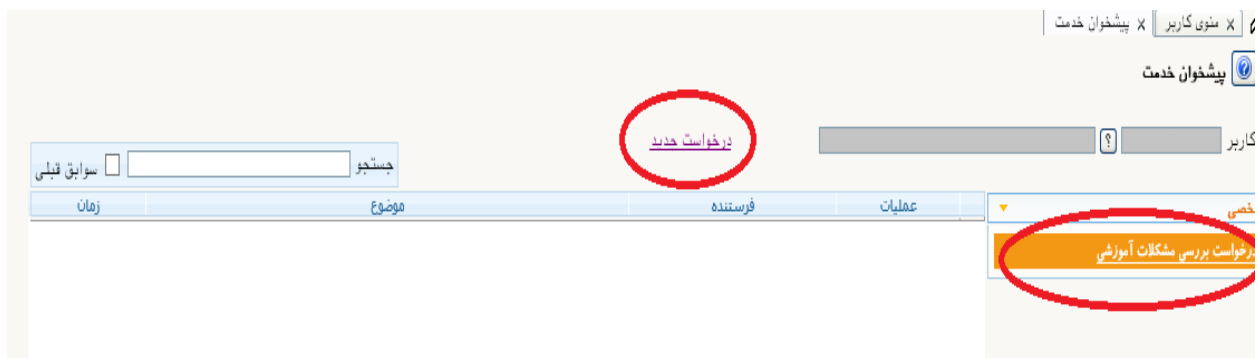
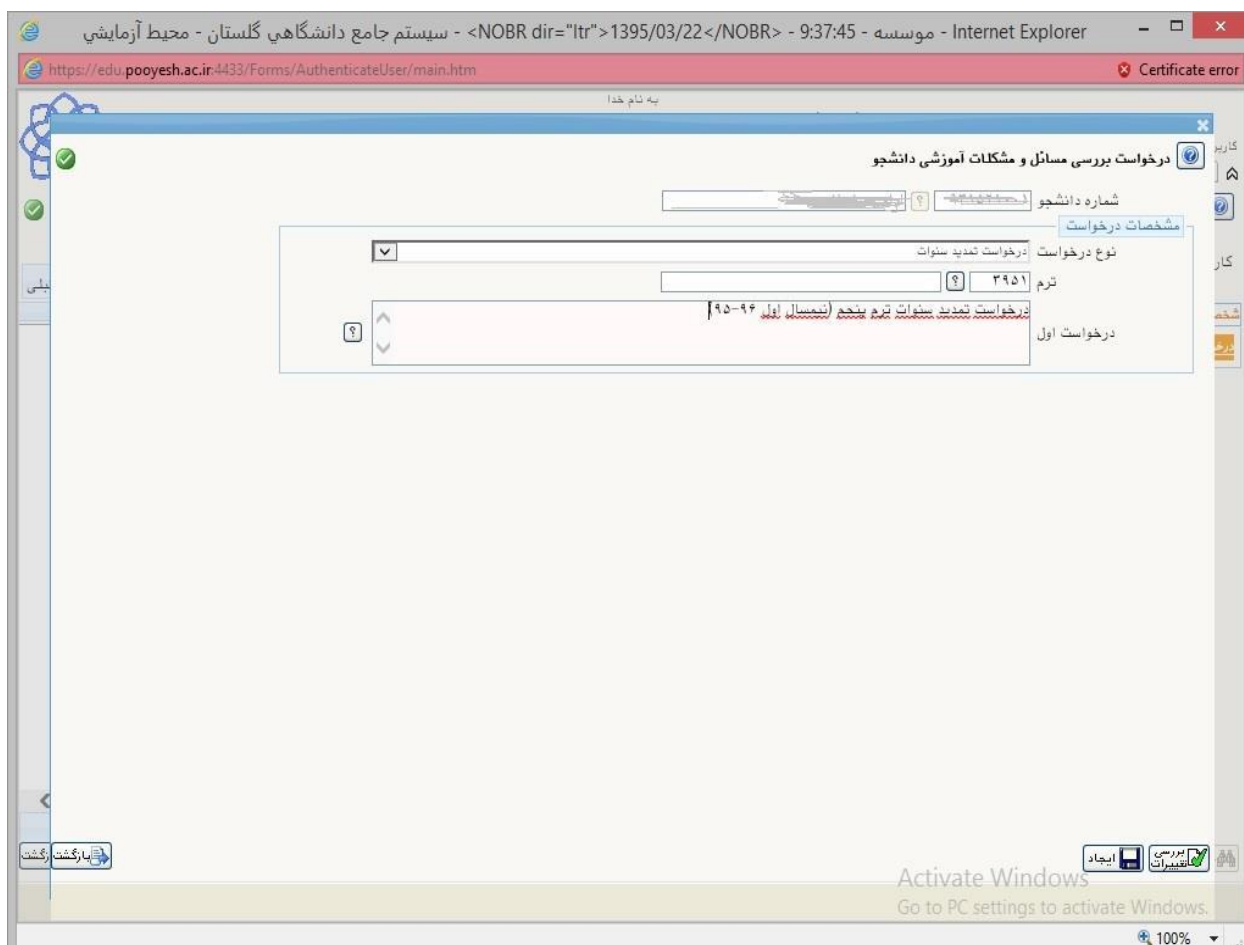


مراحل درخواست تمدید سنوات از طریق سامانه گلستان

۱. در ابتدا پس از ورود به سامانه گلستان وارد منوی "پیشخوان خدمت" شوید و روی قسمت "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" و سپس "درخواست جدید" کلیک نمایید.



۲. هنگامیکه کلمه درخواست جدید را کلیک نمودید صفحه زیر ظاهر می شود نوع درخواست "درخواست تمدید سنوات" را انتخاب و در قسمت "درخواست اول" نیمسال تحصیلی جهت درخواست تمدید سنوات و توضیحات بیشتر در خصوص درخواست خود را تایپ نمایید و روی کلمه "ایجاد" و سپس کلمه "بازگشت" کلیک نمایید.



۳. پس از انجام مراحل فوق یک ردیف جدید به شکل زیر نمایش داده می شود.

نکته مهم:

- به منظور ثبت و تایید درخواست خود بایستی پس از ارسال مدارک مورد نیاز روی علامت " ✓ " کلیک و در قسمت وضعیت تایید کلمه " تایید " را انتخاب نمایید. لازم به ذکر است در صورت عدم تایید، درخواست تمدید سنوات شما به مرحله بعد ارجاع داده نخواهد شد
- جهت مشاهده و پیگیری مراحل تایید درخواست خود می توانید روی گزینه " مشاهده گردش کار " کلیک نمایید و در صورت عدم تایید درخواست در هر مرحله، نسبت به رفع دلیل مشروح در قسمت توضیحات اقدام نمایید.

۴. زمانی درخواست تمدید سنوات شما مورد موافقت قرار گرفته است که درخواست مذکور توسط قسمت های مختلف به شرح ذیل مورد تایید و موافقت قرار گیرد.

-تایید و موافقت درخواست توسط دانشجو (بایستی اسکن مدارک از جمله گزارش پیشرفت پایان نامه برای دانشجویان کارشناسی ارشد و ... توسط دانشجو در سامانه توسط دانشجو upload گردد).

-تایید مدیر گروه برای دانشجویان کاردانی و کارشناسی

-تایید استاد راهنما برای دانشجویان کارشناسی ارشد

-تایید کارشناس آموزش / تحصیلات تکمیلی