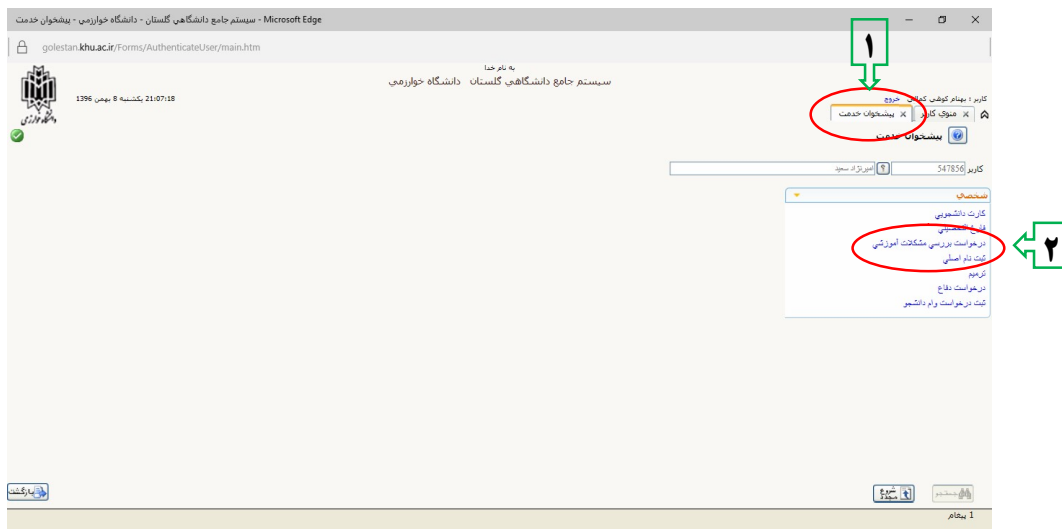
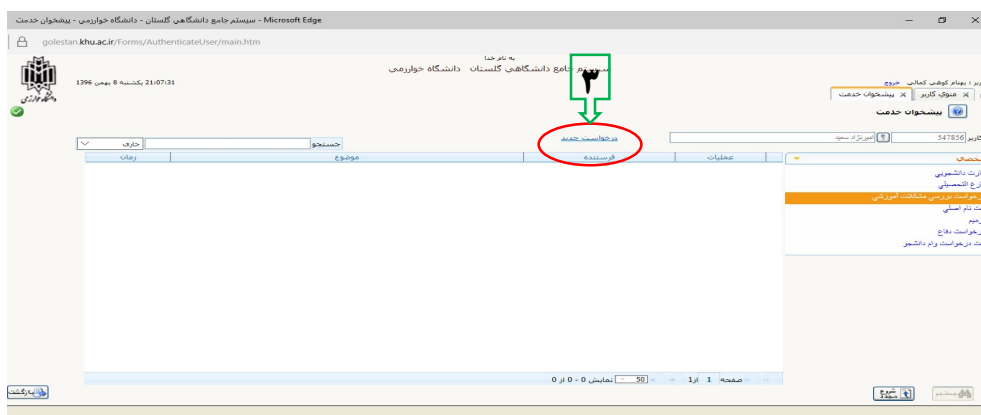


برنام‌خدا

کلیه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا که تعداد نیمسال تحصیلی آنها به ترتیب بیش از ۵ و ۹ نیمسال می- باشد موظفند در محدوده تاریخ‌های اعلام شده قبل از زمان انتخاب واحد، نسبت به درخواست تمدید سنوات اقدام کنند طبق مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خوارزمی در صورت عدم ارسال درخواست به موقع و ثبت نام با تأخیر در سیستم گلستان، این دانشجویان مشمول جرایم تعیین شده خواهند شد. در اینجا روش ارسال درخواست در سیستم گلستان را توضیح می‌دهیم:



در گام اول پس از ورود به سامانه گلستان با کلیک بر روی لبه "پیشخوان خدمت" و "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" صفحه زیر برای شما باز می‌شود



با کلیک بر روی "درخواست جدید" می‌توانید درخواستی جهت بررسی مشکلات آموزشی خود ارسال نمایید

در مرحله بعد فرم باز میشود

در مرحله ۴ پس از باز شدن منوی آبشاری مورد "درخواست تمدید سنوات" را انتخاب نمایید

در مرحله ۵ مجدداً از پنجره باز شده "تمدید سنوات تحصیلی" را انتخاب نمایید

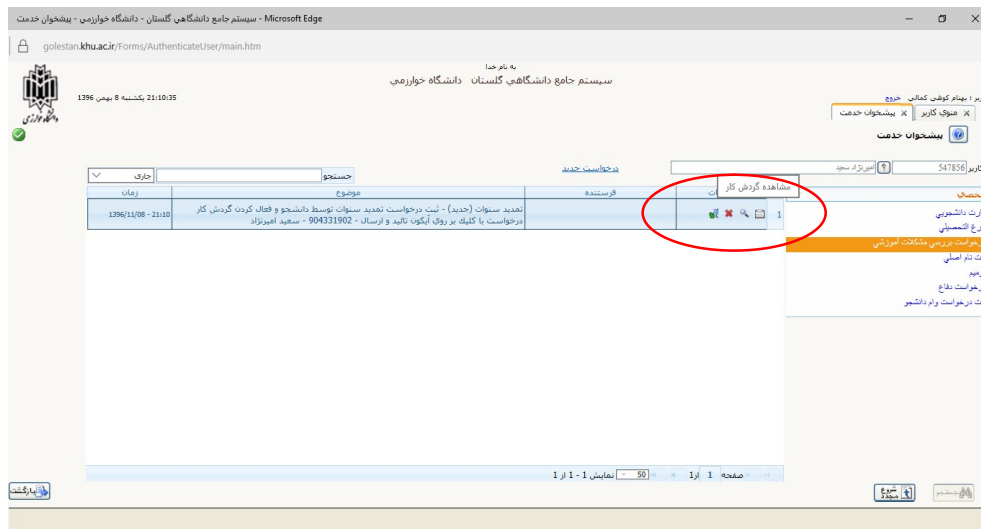
در مرحله ۶ دلایل طولانی شدن سنوات تحصیل را بیان نمایید

این دلایل بهتر است در زمینه کار رساله یا پایان نامه باشد و اگر دلایل شخصی از جمله مشکلات خانوادگی و یا بیماری مدنظر باشد حتی الامکان باید به همراه مدارک مستند ارائه شود.

ضمناً درصد پیشرفت کار رساله یا پایان نامه و تاریخ احتمالی دفاع را نیز باید مشخص نمایید.

در مرحله ۷ با کلیک بر روی کلید "ایجاد" درخواست فوق با پیام زیر ثبت می‌گردد

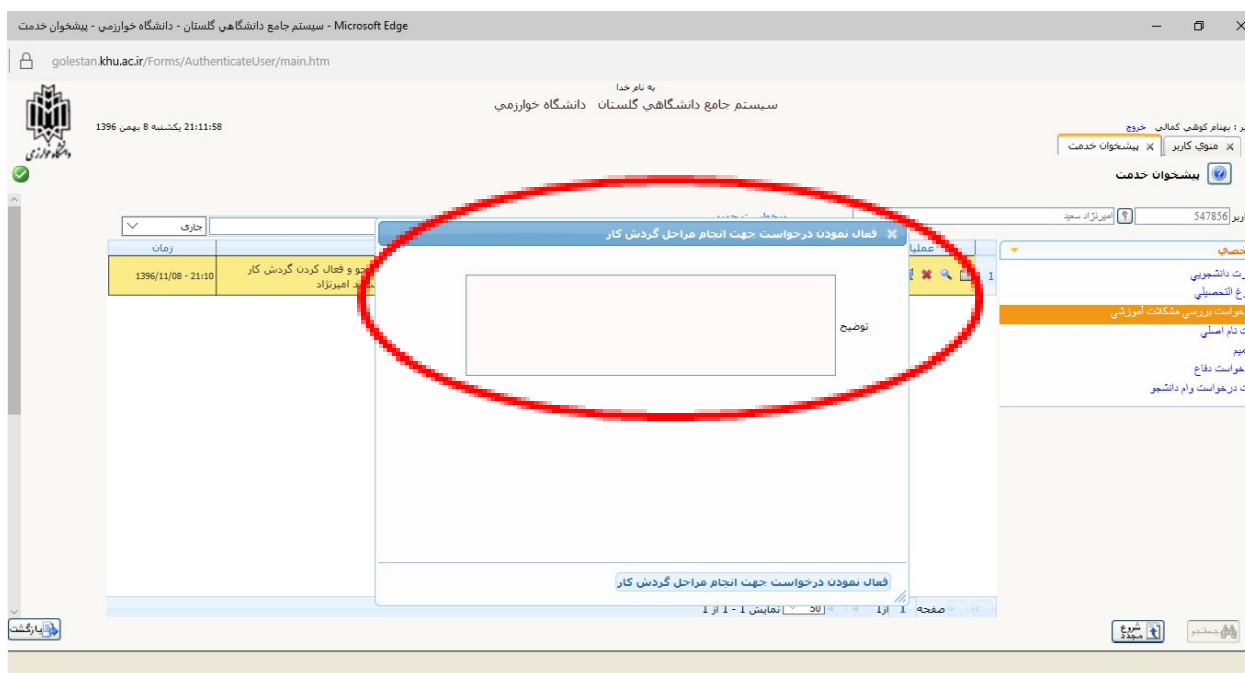
پس از کلیک بر روی کلید بازگشت درخواست تکمیل شده را مطابق شکل زیر خواهید دید



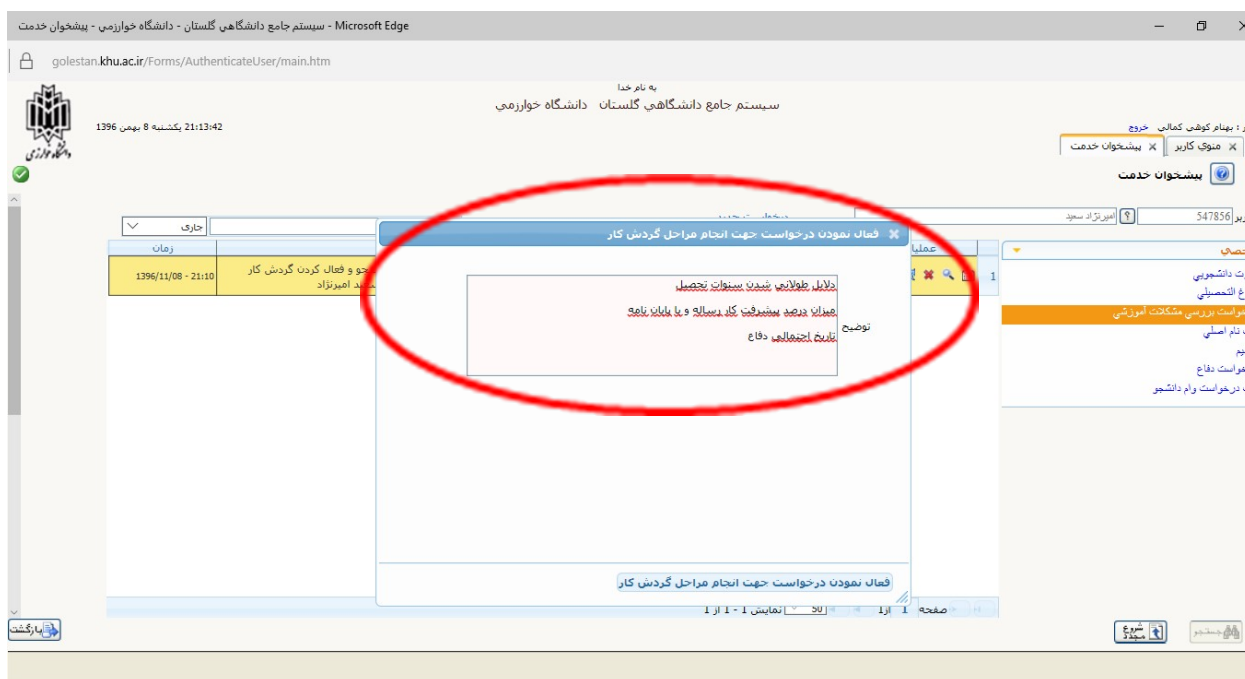
با کلیک کردن روی هر کدام از کلیدهای مشخص شده اطلاعات مربوط به درخواست شما ارائه می شود



پس از کلیک بر روی کلید "فعال نمودن درخواست جهت انجام مراحل گردش کار" پنجره دیگری باز می شود که می توانید با تکمیل نمودن و تایید آن درخواست را به مرحله بعد برای تایید و اقدامات بعدی ارسال نمایید



مقتضی است در کادر مشخص شده توضیحات لازم را مجدداً بنویسید:



در آخرین مرحله پس از نوشتن توضیحات لازم و فعال نمودن درخواست ، درخواست شما به استاد راهنما و یا مدیر گروه آموزشی جهت تأیید ارسال خواهد شد

The screenshot shows a web application interface for document submission. At the top, there is a header with the university name and user information. Below the header, there is a navigation menu and a main content area. A table lists submitted documents, with one document highlighted in yellow. A pop-up window titled 'مشاهده گردش کار' (View Workflow) is displayed, showing the progress of the document through various stages: submission, review, and approval.

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
1396/11/08 - 21:10	1396/11/08 - 21:13	امیرنژاد سعید		ثبت درخواست، تمدید سنوات و فعال کردن گردش کار	تأیید	دلایل طولانی شدن سنوات تحصیل میزان درصد پیشرفت کار رساله و یا پایان نامه تاریخ احتمالی دفاع
		الهی علیرضا		بررسی و تأیید استاد راهنمای دانشجو		

با کلیک بر روی کلید مشخص شده ، شما می‌توانید مراحل گردش کار درخواست خود را ببینید و بدین ترتیب از نتیجه عملیات باخبر شوید.

نکته قابل تذکر در مورد دانشجویانی است که پروپوزال آنها در شورای گروه تصویب شده است این دانشجویان پس از فعال نمودن درخواست‌شان ، کار آنها باید به استاد راهنمای مشخص شده در پروپوزال ارسال شود و اگر در "مشاهده گردش کار" به استاد دیگر و یا مدیر گروه ارجاع شد برای تصحیح آن بایستی به کارشناس گروه جهت تعریف و یا اصلاح استاد راهنما در سیستم مراجعه نمایند. بدیهی است دانشجویانی که پروپوزال آنها در شورای گروه تصویب نشده است درخواست‌شان به مدیر گروه مربوطه جهت تأیید ارسال خواهد شد.

باینده و پیروز باشید
بهنام کوهی کمالی