

## راهنمای درخواست ارفاق سنوات آموزشی

دانشجو در صورت عدم اتمام تحصیل در مدت مجاز آموزشی (کارشناسی ارشد ۶ نیمسال و دکترای تخصصی PhD ورودی ماقبل ۹۸ یازده نیمسال) می بایست درخواست ارفاق سنوات ارایه دهند. جهت تکمیل درخواست به موارد ذیل توجه فرمایید:

۱- دانشجو در ابتدای نیمسال و حداکثر تا قبل از زمان حذف و اضافه میبایست درخواست خود را در سامانه ثبت نماید.

تذکر مهم: در صورتی که دانشجو پس از اتمام سنوات مجاز آموزشی درخواست ارفاق سنوات تکمیل ننماید به منزله انصراف از تحصیل می باشد و حکم انصراف صادر می گردد.

۲- مسئولیت پیگیری درخواست تا تایید نهایی و رفع مشکل آموزشی به عهده دانشجو می باشد.

۳- اساتید راهنما می بایست در قسمت مشخصات مجوز-شرح علت درخواست مجوز ادامه تحصیل، شرح مختصری از وضعیت پایان نامه دانشجو را ارایه نمایند. در صورت عدم ارائه توضیحات، درخواست عودت داده خواهد شد.

۴- در صورتی که وضعیت آموزشی دانشجو، شهریه (ویژه دانشجویان شهریه پرداز)، نمرات، وضعیت نظام وظیفه (مخصوص آقایان) در زمان ارایه درخواست مشخص نباشد درخواست مورد بررسی قرار نمی گیرد.

۵- جهت پیگیری درخواست و دریافت فایل PDF مجوز ارفاق سنوات از طریق میز کاری خود مراحل زیر را انجام دهید:

میز کار- مکاتبات اداری- کار تابل نامه- گردش کار/دریافت فایل گواهی ارفاق سنوات

مدیریت امور آموزشی دانشگاه