

راهنمای گردش کار حذف و اضافه کارشناسی و کارشناسی ارشد

مرحله اول

از منوی کاربر «پیشخوان خدمت» را انتخاب نمایید.

مرحله دوم

از منوی پیشخوان خدمت «درخواست بررسی مشکلات آموزشی» را انتخاب نمایید.

مرحله سوم

«درخواست جدید» را انتخاب و موارد مورد نیاز را تکمیل نمایید.

مرحله چهارم

در صفحه باز شده از کشوی نوع درخواست «حذف و اضافه» را انتخاب و ثبت نمایید.

مرحله پنجم

ترم مورد نظر را وارد کرده و در قسمت شرح درخواست، کد درس، نام درس و گروه مورد نظر را با توضیحات ثبت نمایید.

مرحله ششم

پس از اجرای مراحل فوق روی گزینه «ایجاد» کلیک نموده و بعد با کلیک بر روی گزینه «بازگشت» در سمت چپ صفحه خارج شوید.

مرحله هفتم

در مرحله پایانی در قسمت عملیات، بر روی آیکن تائید و ارسال «تیک سبز رنگ» کلیک نموده و درخواست خود را ثبت نمایید