

راهنمای درخواست شورای آموزشی (پیشخوان خدمت)



- ۱- جهت درخواست از مسیر روبرو **پیشخوان خدمت** (شکل ۱) اقدام نمایید.

شکل ۱

۱) پس از انتخاب نوع درخواست، ترم را درج نمایید. بعنوان مثال ۳۹۵۲

۲) درخواست را به صورت مختصر و گویا در این قسمت درج نمایید.

شکل ۲

- ۲- پس از بازگردان پردازش و انجام مراحل (شکل ۲) ابتدا روی **پرسنل** کلیک نمایید و پس از حصول اطمینان از درخواست خود، روی **ایجاد** کلیک نمایید.

برای ادامه کار روی **بازگشت** کلیک نمایید.

۱) جهت ارسال روی **مرحله بعد** کلیک نمایید پس از بازشدن روی **اعمال تغییرات** کلیک نمایید.

۲) جهت اصلاح درخواست روی **!** و جهت حذف روی **X** کلیک نمایید.

- ۳- پس از بازگشت به صفحه قبل جهت

پایان عملیات طبق (شکل ۳) اقدام نمایید.

نکته: امکان **اصلاح** و **حذف** درخواست پس از **مرحله بعد** وجود نخواهد داشت.

شکل ۳

- ۴- برای پیگیری درخواست و مشاهده نتیجه درخواست طبق (شکل ۴) اقدام نمایید.

جهت مشاهده گردش کار روی **کلیک نمایید.**

جهت مشاهده سوابق روی **کلیک نمایید.**

پس از قرار گرفتن وضعیت ثبت رای شورا در حالت **تأیید**، جهت مشاهده رای صادره روی **کلیک نمایید**، با باز شدن صفحه زیر، رای صادره قابل مشاهده می باشد.

شورا	تاریخ	شرح	تاریخ	شورا
به برنامه هفتگی (گزارش ۷۸) مراجمه گردید.	۱۳۹۵/۱۲/۲۹	وضعیت رای	۱۳۹۵/۱۲/۲۹	نوع

نکته: پس از ثبت درخواست، صرفاً از طریق گردش کار نسبت به پیگیری نتیجه اقدام نمایید.