

از آنجائیکه گاهاً دانشجوی نیاز به ارتباط با کارشناس رشته خود از جنبه‌های متعدد دارد و نیاز به حضور فیزیکی و ارائه درخواست هست، می‌تواند بدون مراجعه به دانشگاه و از طریق پیشخوان خدمت نسبت به ثبت درخواست و پیگیری آن نماید. برای اینکار، می‌تواند از مسیر:

### منوی آموزش - پیشخوان خدمت - درخواستهای آموزشی - درخواست جدید



در پنجره باز شده به ترتیب طبق تصویر ذیل گزینه‌ها انتخاب و تکمیل می‌شوند:

- ابتدا تعیین نوع درخواست که در اینجا بایستی گزینه "**پنجره دانشجویی**" انتخاب گردد.
- شرح درخواست و مشکل در گزینه "**درخواست اول**" به تفضیل توسط دانشجو تشریح می‌شود تا کارشناس با مطالعه آن بتواند به ماهیت مسئله و مشکل دانشجو پی ببرد.
- کلیک بروی کلیک "**بررسی تغییرات**" تا خطاهای احتمالی نمایش داده شود.
- کلیک بروی کلیک "**ایجاد**" تا درخواست ایجاد شود.

## راهنمای ثبت درخواست نیاز دانشجوی جهت بررسی توسط کارشناسی

درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو

شماره دانشجو: ۹۶۱۲۱۷۵۰۰ | نام دانشجو: اسکندری حسین

مشخصات درخواست: [مختصات رای] [مشخصات رای]

نوع درخواست: [پنجره دانشجویی]

1: انتخاب نوع درخواست: پنجره دانشجویی

2: شرح درخواست و مشکل توسط دانشجو

درخواست اول: [مشاهده کامل درخواست]

درخواست دوم: [مشاهده کامل درخواست]

درخواست سوم: [مشاهده کامل درخواست]

درخواست چهارم: [مشاهده کامل درخواست]

موارد خاص: [مشاهده کامل درخواست]

مدارک پیوست درخواست: [مشاهده کامل درخواست]

وضعیت درخواست: [مشاهده کامل درخواست]

خلاصه درخواست: [مشاهده کامل درخواست]

3: کلیک بروی کلید "بررسی تغییرات"

4: جهت "ایجاد" درخواست

ایجاد | ثبت | تایید

در ادامه یک ردیف به درخواستهای آموزشی دانشجو، افزوده می‌شود که گزینه‌های متعددی برای آن وجود دارد که به ترتیب شماره، توضیح داده شده‌اند:

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر]

درخواست جدید

انتخاب شده (0) | عدم انتخاب | جستجو

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات	حتمی
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ - ۰۸:۵۳	ثبت درخواست توسط دانشجو -	پنجره دانشجویی	1 2 3 4	معرفی نامه و گواهی های اشتغال به تحصیل کارت دانشجویی بارغ التحصیلی تقاضای انتقال و تغییر رشته درخواست های آموزشی ثبت نام اصلی ثبت درخواست مهمانی درخواست کارآموزی درخواست ثبت نام دوره کهاد

1: تایید و ارسال  
2: ویرایش درخواست  
3: حذف درخواست  
4: مشاهده گردش کار

۱- **تایید و ارسال:** بطور کلی تا زمانیکه در پیشخوان خدمت، درخواستی را ارسال نفرمائید، هرگز هیچ کس

متوجه نیاز و درخواست شما نخواهد شد.

۲- **ویرایش درخواست:** چنانچه کارشناس در مسئله مطروحه، نیاز به اطلاعات جامع‌تری داشت یا احساس نیاز

به تغییر در طرح مسئله داشتید، می‌توانید از آیکون جهت اصلاح درخواست خود اقدام فرمائید.

## راهنمای ثبت درخواست نیاز دانشجوی جهت پرورشی توسط کارشناس

۳- **حذف درخواست:** نیاز اطلاعاتی شما پاسخ داده شده و نیازی به حضور این درخواست در پیشخوان شما

نیست، می‌توانید آن را حذف فرمائید.

۴- **مشاهده گردش کار:** چنانچه می‌خواهید از روند گردش کار، یا پاسخ کارشناس مطلع شوید از این آیکون

استفاده فرمائید. بعنوان مثال در تصویر ذیل یعنی درخواست ارسال شده اما هنوز درخواست توسط کارشناس، پاسخی داده نشده است.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ - ۰۸:۵۳	-	بنجره دانشجویی - ثبت درخواست توسط دانشجو -	۱

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۰۸:۵۳	۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۰۹:۰۷			ثبت درخواست توسط دانشجو	تایید		
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۰۹:۰۷			کارشناس خدمات آموزشی بررسی و پاسخگویی کارشناس به دانشجو رشته صنایع				

اگر درخواست دانشجو توسط کارشناس پاسخ داده شود می‌تواند در بخش توضیحات، از راهنمایی که

کارشناس ارائه نموده، استفاده فرماید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ - ۰۸:۵۳	-	بنجره دانشجویی - ثبت درخواست توسط دانشجو - حسین اسکندری -	۱

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۰۸:۵۳	۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۰۹:۰۷	اسکندری حسین		ثبت درخواست توسط دانشجو	تایید		
۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۰۹:۰۷	۱۴۰۰/۰۷/۰۳ ۱۰:۵۱	شهر آرزو	کارشناس خدمات آموزشی بررسی و پاسخگویی کارشناس به دانشجو رشته صنایع		تایید	با سلام شما بایستی درخواست اخذ مجوز ادامه شهر آرزو، تحصیل را در پیشخوان خدمت گلستان ثبت فرمائید معظمی گودرزی مجید تا درخواست شما در کمیسیون بررسی شده و کسب مجوز فرمائید. موفق باشید	