

# مراحل ثبت درخواست مرخصی و حذف ترم بدون احتساب سنوات در نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴

1

در پیشخوان خدمت  
گزینه «درخواست بررسی  
مسائل آموزشی» را انتخاب کنید.

کاربر : ... خروج : ...  
پیشخوان خدمت X منوی کاربر X

پیشخوان خدمت

کاربر ...

درخواست جدید

انتخاب فرستنده عملیات

شخصی

درخواست صدور گواهی و معرفی نامه های دانشجویی  
درخواست صدور کارت دانشجویی  
درخواست تسویه حساب، فارغ التحصیلی و انصراف  
**درخواست بررسی مسائل آموزشی**  
تقاضای صدور مدارک تحصیلی

1

2

2

در صفحه «درخواست بررسی  
مسائل دانشجو»  
نوع درخواست را انتخاب کنید.

درخواست بررسی مسائل دانشجو

شماره دانشجو : ...

مشخصات درخواست

نوع درخواست\*  
درخواست مرخصی یا حذف ترم بدون احتساب سنوات نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴

ترم\*  
ترم ۱۴۰۴۲ ? نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴۰۵

مشاهده کامل درخواست ?

3

4

3

پس از انتخاب نوع درخواست  
و ترم، روی آیکون های  
عملیات کلیک کنید.

موضوع	فرستنده	عضو
درخواست مرخصی یا حذف ترم بدون احتساب سنوات نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴		<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>

4

5

4

در پنجره باز شده، توضیحات  
درخواست خود را وارد کنید.

تأیید و ارسال درخواست به استاد راهنما یا مدیر گروه

توضیح

تأیید و ارسال درخواست به استاد راهنما یا مدیر گروه

6

6

درخواست شما با موفقیت  
برای استاد راهنما یا مدیر گروه  
ارسال می شود.

درخواست با موفقیت ثبت و ارسال گردید.  
پیگیری درخواست در تمامی مراحل بر عهده دانشجو است.