

بسمه تعالی

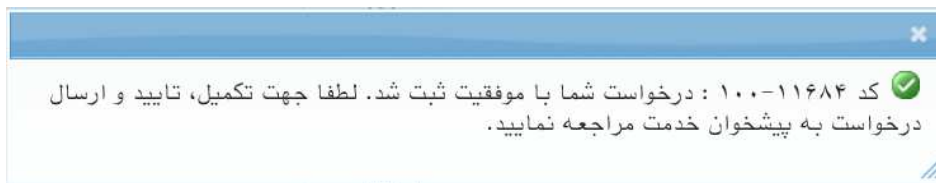


راهنمای ثبت درخواست بررسی غیبت کلاسی/امتحانی در کمیته غیبت

۱- گزینه "درخواست بررسی مشکلات آموزشی" از پیشخوان خدمت را انتخاب نمایید و "درخواست جدید" ثبت نمایید.

۲- نوع درخواست را "بررسی غیبت کلاسی/امتحانی در کمیته غیبت انتخاب" و ترم درخواست، شماره درس و شرح مختصر درخواست را ثبت نمایید.

۳- بر روی دکمه "ایجاد" کلیک نمایید تا درخواست شما ثبت گردد.



۴- برای ادامه کار بر روی دکمه "بازگشت" کلیک کنید.



۵- بر روی آیکن "ارسال مدرک" کلیک کنید.



۶- از پنجره باز شده آیتم "ارسال" را انتخاب نموده و فایل مستندات خود را بارگذاری نمایید.



تذکر: به درخواست هایی که فاقد مستندات بارگذاری شده لازم باشند، ترتیب اثر داده نخواهند شد.

۷- در انتها با کلیک بر روی آیکن "تایید" درخواست خود را ارسال نمایید.

