

راهنمای حذف اضطراری دروس (قابل توجه دانشجویان ، اساتید و همکاران محترم)

دانشجویان گرامی در نیمسال اول 1399-1400 می توانند نسبت به حذف اضطراری دروس خود اقدام نمایند. برای این منظور باید از مسیر "مکاتبات اداری- فرم های درخواست - درخواست حذف اضطراری" درخواست خود را ارسال نمایند.

بازه ارسال درخواست حذف اضطراری دروسی که برای آنها امتحان پایان ترم در نظر گرفته شده است از تاریخ 28 آبان لغایت 8 بهمن 99 و **مشروط به عدم شرکت در امتحانات پایان ترم** می باشد؛ در صورت شرکت در امتحانات دانشجو مجوز حذف درس را نخواهد داشت. در خصوص سایر دروسی که نمرات نهایی آنها صرفاً با آزمون های مستمر محاسبه می گردد نیز بازه درخواست حذف اضطراری مشابه و منوط به تأیید استاد درس و عدم درج نمره در سامانه سادا می باشد.

با توجه به اینکه در صورت ثبت نمره در سامانه سادا، امکان ارسال گردش حذف اضطراری از طرف دانشجو و یا تأیید نهایی گردش حذف اضطراری که قبلاً توسط دانشجو ارسال شده برای بقیه کاربران وجود نخواهد داشت؛ پیشنهاد می گردد دانشجویان قبل از شروع امتحانات (ششم دی ماه 99) نسبت به ارسال و پیگیری درخواست خود تا تأیید نهایی اقدام نمایند.

برای حذف اضطراری بیش از یک درس باید درخواست ها به صورت جداگانه (پس از تأیید نهایی حذف اضطراری درس قبلی) ارسال گردد. لذا امکان حذف همزمان چند درس در قالب یک گردش کار وجود ندارد.

در صورتی که دانشجو متقاضی حذف کلیه دروس در نیمسال 1399-1400 باشد لازم است به جای درخواست حذف اضطراری از گردش حذف ترم با احتساب از مسیر " مکاتبات اداری- فرم های درخواست - درخواست حذف ترم" و یا از گردش حذف ترم بدون احتساب از مسیر " مکاتبات اداری- فرم های درخواست -درخواست های متفرقه -انتخاب حذف ترم بدون احتساب و ثبت دکمه ارسال حذف ترم " استفاده نماید. لازم به ذکر است درخواست های مربوط به حذف ترم بدون احتساب از طریق کمیسیون موارد خاص دانشگاه بررسی می گردد؛ و مشمول شرایط و ضوابط خاص می باشد. آخرین مهلت برای ارسال درخواست حذف ترم نیمسال اول 1399-1400 ، 8 بهمن ماه 99 می باشد.

توجه مهم : در تمامی گردش های کاری برای شروع روند درخواست، لازم است دکمه ارسال جهت بررسی درخواست متقاضی انتخاب گردد؛ در غیر این صورت درخواست به نفر بعدی ارجاع نمی شود .

برای پیگیری کلیه گردش‌ها در سامانه سادا لازم است پس از انتخاب دکمه ارسال، روند گردش خود را از طریق ارجاع‌ها یا گردش کار پیگیری نمایید؛ در صورتی که پس از 48 ساعت کاری در روند گردش کار تغییری ایجاد نشد حتماً برای تسریع در انجام با بررسی کننده گردش کار تماس گرفته شود. ضمناً لازم است به یادداشت‌های ارسالی توسط سایر کاربران نیز توجه نمایید.

اساتید محترم باید از کارتابل استادی خود (همانند گردش‌های تحصیلات تکمیلی) برای بررسی گردش‌های کاری مربوط به حذف اضطراری استفاده نمایند. این کارتابل پس از ورود به سامانه، انتخاب تصویر استاد (گوشه سمت راست صفحه) و سپس انتخاب بخش "استاد" قابل دسترسی می‌باشد.

مشروطی دانشجویان در نیمسال اول 1400-1399 "با رعایت مفاد آیین‌نامه آموزشی" محاسبه خواهد شد.

به دانشجویان موکداً توصیه می‌شود در صورتی که درخواست حذف درس دارند نسبت به ارسال و پیگیری گردش کار قبل از شروع امتحانات اقدام نمایند و از موکول نمودن آن به ایام امتحانات با توجه به تراکم کاری اساتید، آموزش، امکان ثبت نمره توسط استاد درس، محدودیت در ارسال حذف اضطراری هر درس به صورت مجزا و پس از تأیید گردش قبلی و احتمالات پیش‌بینی نشده دیگر جدا خودداری نمایند.

آموزش دانشگاه گیلان