

## «فرآیند مراحل گردش کار ارجاع درخواست دانشجو به دبیرخانه کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه هنر اسلامی تبریز»

آغاز  
فرآیند

۱

دریافت کاربرگ از سایت دانشگاه یا تهیه کاربرگ از انتشارات دانشگاه

۲

تکمیل کادر مربوط به اطلاعات و طرح درخواست توسط دانشجو

۳

تحویل کاربرگ امضا شده توسط دانشجو به دفتر معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه (دبیرخانه کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه)

۴

مراجعه دانشجو به مدیریت آموزش و اخذ نظر و امضا در کاربرگ

۵

مراجعه دانشجو به ریاست دانشکده مربوطه و اخذ نظر و امضا در کاربرگ

۶

الصاق کارنامه ترمی کل و دیگر مستندات مربوطه توسط دانشجو به کاربرگ

۷

تحویل کاربرگ به ضمیمه مستندات و کارنامه به دفتر معاونت دانشجویی توسط دانشجو

۸

ثبت درخواست توسط دبیرخانه کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه

۹

طرح درخواست دانشجویان در جلسه کمیسیون بررسی موارد خاص و تصمیم گیری (جلسات هر ۳ هفته یکبار تشکیل میشود.)

۱۰

ابلاغ مصوبات جلسه توسط دبیرخانه کمیسیون بررسی موارد خاص به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

۱۱

پیگیری نتیجه توسط دانشجو از طریق مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

اتمام  
فرآیند