

فرایند محروم از تحصیل در کلیه مقاطع تحصیلی

فرآیند	اقدام کننده	مراحل انجام کار
۱-مراجعه دانشجو به پیشخوان خدمت در سامانه جامع آموزش(ems.ut.ac.ir) ۲-در بخش بررسی مسائل دانشجو، کلیک بر روی لینک آبی در خواست جدید ۳- در بخش نوع درخواست،انتخاب گزینه درخواست تسویه حساب، خروج از تحصیل در دانشگاه و تایید و ارسال درخواست ۴-تکمیل کاربرگ محروم از تحصیل (در سایت دانشکده زبانها در بخش معاونت آموزشی، کلیه کاربرگ ها موجود می باشد) ۵-مراجعه به دانشکده و تحویل کارت دانشجویی و کاربرگ تکمیل شده محروم از تحصیل(در دو نسخه) به کارشناس آموزش دانشکده	دانشجو	۱
ابطال کارت دانشجویی در سامانه جامع آموزش	کارشناس دانشکده	۲
۱-مراجعه به واحدهای مختلف دانشکده جهت تسویه حساب(کتابخانه،سایت،واحد تغذیه، امور دانشجویی و حسابداری (دانشجویان شهریه پرداز) ۲- ارسال ایمیل به کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران(user.lib@ut.ac.ir) جهت تسویه حساب	دانشجو	۳
۱- بررسی و کنترل ریز نمرات دانشجوی محروم از تحصیل ۲-ثبت تاریخ خروج از تحصیل دانشجو در سامانه جامع و ارسال فایل دانشجو به راکد ۲-ارسال ریز نمرات و کاربرگ محروم از تحصیل و کاربرگ تسویه حساب نهایی (۵۲۵) جهت امضای معاون آموزشی	کارشناس دانشکده	۴
تهیه نامه اتوماسیونی و ارسال مدارک تسویه حساب دانشجوی محروم از تحصیل به اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه تهران	کارشناس دانشکده	۵
کنترل و تایید مدارک و پرونده الکترونیکی دانشجوی محروم از تحصیل	کارشناس اداره کل خدمات آموزشی	۶
صدور حکم محرومیت از تحصیل قطعی دانشجو و ارسال حکم به آدرس دانشجوی محروم از تحصیل	کارشناس اداره کل خدمات آموزشی	۷

توضیحات :

در صورت مفقودی کارت دانشجویی، با مراجعه به پیشخوان خدمت در سامانه جامع آموزش، فرایند درخواست صدور المثنی کارت دانشجویی را تکمیل نموده و فرم تعهد محضری را به کارشناس آموزش دانشکده تحویل نمایید.