

- ۱- متقاضی می‌باید با نام کاربری و رمز عبور خود وارد پورتال دانشجویی به نشانی <http://pooya.uog.ir> گردد.
- ۲- در بخش آموزشی، گزینه‌ی "درخواست‌های آموزشی" را انتخاب نماید. سپس، "درخواست جدید" را برگزینید.
- ۳- از بین گزینه‌های موجود، مورد "فرم تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل" برای دانش آموختگان کارشناسی و مورد "فرم تسویه حساب دانشجویان متقاضی دریافت مدرک کاردانی" برای دانش آموختگان کاردانی انتخاب گردد.
- ۴- گزینه "تأیید و ادامه" را برگزینید.
- ۵- در صفحه‌ی جدید، بخش "توضیحات" را تکمیل نموده و با انتخاب گزینه‌ی "ثبت"، فرایند، پایان می‌یابد. درخواست شما، به کارشناسان محترم ارسال شده و مراحل طی می‌گردد. در شکل زیر، مراحل درخواست، به صورت تصویری نمایش داده شده است. برای پیگیری پرونده خود، می‌توانید روی بخش "گردش کار" کلیک کرده و در جریان مراحل رسیدگی به پرونده خود باشید. خاطر نشان می‌کند، انجام امور فوق به صورت حضوری، امکان پذیر نمی‌باشد. در صورت هرگونه پرسشی، می‌توانید با ایمیل زیر، در ارتباط باشید.

Email: gonabad.graduate@gmail.com



فرم درخواست مرخصی	ماده 20، تبصره 1: مدت مجاز مرخصی زایمان، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.
فرم درخواست مرخصی تحصیلی - یا احتساب	ماده 20- دانشجوی می تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از فرصت تحصیلی یا حذف نیمسال استفاده کند.
فرم درخواست حذف تک	دانشجو می تواند با رعایت مفاد تبصره 1 ماده 17، در صورت اضطرار تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً یک درس نظری را با تأیید گروه آموزشی حذف کند به شرط آن که تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از 12 واحد نباشد.
فرم درخواست حذف نرم یا مرخصی پزشکی - بدون احتساب	ماده 20 آیین نامه آموزشی تبصره 12: مدت مجاز مرخصی پزشکی، در صورت تأیید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی، حداکثر دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است. تبصره 13: بررسی سایر مفاد این فرم تحصیلی، مانند تأیید همسر یا والدین و ...، حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات مجاز، در اختیار شورای آموزشی دانشگاه است.
فرم درخواست حذف نرم - نیمسال تحصیلی	ماده 17، تبصره 12: در شرایط خاص، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی یا درخواست تحصیلی یا درخواست دانشگاه قبل از شروع امتحانات و با احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است. ماده 20- دانشجوی می تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از فرصت تحصیلی یا حذف نیمسال استفاده کند.
فرم درخواست حذف نرم یا مرخصی در شرایط کورونایی	با توجه به همسوی شورای آموزشی دانشجویان می توانند در صورت اضطرار دو درس نظری یا عملی از دروس انتخابی خود را با موافقت مدیر گروه حذف نمایند مشروط به اینکه حداقل 9 واحد برایش باقی بماند.
فرم درخواست مرخصی تحصیلی	دانشجو مجاز است تا سقف مجاز نیمسال و رعایت پیشمباری، همساری، مشروطی و سایر قوانین و مقررات آموزشی از دروس رشته یا تأیید گروه آموزشی انتخاب نماید.
فرم درخواست تطبیق دروسی گذرانده شده قبلی	دروسى که به صورت حضورى و یا نمره بالای 12 در دانشگاه های دیگر گذرانده شده است قابل تطبیق می باشد. دانشجو باید فرم تطبیق واحدهای درسی و یک نسخه از کارنامه دانشگاهی خود را با فرمت pdf به این فرم پیوست نماید.
فرم درخواست بررسی کارنامه مترجمانه	1. دانشجو برای بررسی کارنامه خود باید حداکثر 5 گذرنده از گذرنده های مورد نظر فریوط به سال قبلی خود را از دفترچه انتخاب رشته همان سال اخذ نموده و در فرم درخواست ثبت نماید. 2. دانشجویان قبلی مرحله تکمیل ظرفیت فاقد کارنامه مترجمانه می باشند. دانشجویی که قصد انصراف از تحصیل دارد هم باید این فرم و هم فرم تسویه حساب دانشجویان اخراجی و انصرافی را تکمیل نماید.
فرم درخواست انتقال دائم به دانشگاه دیگر	دانشجو پس از چهار ترم میبایست می تواند تقاضای انتقال به دانشگاه مقصد دهد تا در شورای آموزش مطرح و بررسی شود.
فرم درخواست افرایش سنوات برای ترم نهم و دهم	اگر دانشجو می داند که در سنوات مجاز - چهارسال - نمی تواند فارغ التحصیل شود باید برای افرایش سنوات اضافه به صورت جداگانه - یک ماه قبل از شروع امتحانات پایان ترم - درخواست افرایش سنوات ارائه دهد. لازم به ذکر است برای نیمسال نهم دانشجویان روزانه شهریه دانشجویان شبانه همان سال افرایشی در نظر گرفته خواهد شد.
فرم تسویه حساب دانشجویان متقاضی دریافت مدرک کاردانی	ماده 10 واحد عمومی- با معدل 12 گذرانده باشد. همچنین باید کارت دانشجویی خود را به صورت حضوری یا پسندی تحول آموزش آفای خاکستانی نماید. آدرس پسندی مجتمع: گیاباد، خیابان حافظ، نبش حافظ پسندی تحول آموزش آفای خاکستانی نماید. آدرس پسندی مجتمع: گیاباد، خیابان حافظ، نبش حافظ 16. کد پسندی 9691957678 در صورتیکه بیش از سه ماه از فارغ التحصیلی وک گذشته و برای انجام امور مربوطه دانشجویان فارغ التحصیل
فرم تسویه حساب دانشجویان انتقالی	دانشجو باید کارت دانشجویی خود را به صورت حضوری یا پسندی تحول آموزش آفای خاکستانی نماید. آدرس پسندی مجتمع: گیاباد، خیابان حافظ، نبش حافظ 16. کد پسندی 9691957678
فرم تسویه حساب دانشجویان اخراجی و انصرافی	دانشجویی که قصد انصراف از تحصیل دارد باید فرم درخواست انصراف از تحصیل را نیز به همراه این فرم تکمیل نماید. دانشجو باید کارت دانشجویی خود را به صورت حضوری یا پسندی تحول آموزش آفای خاکستانی نماید. آدرس پسندی مجتمع: گیاباد، خیابان حافظ، نبش حافظ 16. کد پسندی 9691957678
فرم اعلام استعاض آموزشی	دانشجو باید استعاضات مورد نظر خود را به صورت کامل و دقیق بیان کند.

تأیید نهایی مرحله ۵

درخواست آموزشی دانشجوی

شماره دانشجویی: دانشگاه: مدل آزمون، ترم:	نام و نام خانوادگی: رشته: تعداد ترم مشروطی:	مقطع: کارشناسی دوره: روزانه (شیوه آموزشی و پژوهشی) وضعیت آزمون، ترم:
--	---	--

نوعه: درخواست های ثبت شده قابل حذف کردن و ویرایش نیستند. لطفا در ثبت درخواست دقت لازم را مبذول فرمایید.

نوعه: نظر به عدم امکان استرداد وجوه پرداختی در ارائه درخواست دقت نمایید ضمن اینکه ارائه درخواست بمنزله تایید درخواست نمی باشد و بایستی مراحل قانونی لازم را طی نماید.

درخواست دانشجوی	
تاریخ	1399/10/20
سال	1399
ترم	اول
دانشجو باید کارت دانشجویی خود را به صورت حضوری یا پستی تحویل آموزش آقای خاکستانی - مجتمع آدرس پستی مجتمع: گناباد، خیابان حافظ، پلاک 16، کد پستی 969195768 در صورتیکه بیش از سه ماه از فارغ التحصیلی وی گذشته و یا به انجام امور مربوطه مراجعه نکرده باشد باید مبلغ 1000000 پرداخت نماید. در ورودی فقط از حروف و اعداد فارسی و لاتین استفاده شود. لطفاً کاراکترهای ویژه مانند پرانتز استفاده نکنید.	
توضیحات	با توجه به اینکه واحدهای لازم برای فراغت از تحصیل را گذرانده ام متقاضی بررسی پرونده آموزشی جهت انجام امور تسویه حساب می باشم. در ضمن متقاضی عضویت در کانون فارغ التحصیلان می باشم یا نمی باشم.
مرحله ۶	
مرحله ۷ ثبت	

پرتال دانشجویی

کاربر: [نام کاربر] سال تحصیلی: 1399-1400 نیمسال اول (هفته فرد) انتخاب دوره آموزشی

راهنما

لیست درخواستهای آموزشی دانشجوی

نوعه ۱: ردیف هایی که با رنگ خاکستری مشخص شده اند، جزء درخواست های حذف شده محسوب می گردند.

نوعه ۲: لطفا جهت مشاهده مراحل انجام کار بر روی علامت گردش کار کلیک کنید

ردیفها	شماره درخواست	شماره دانشجویی	سال تحصیلی	نوع درخواست	وضعیت درخواست	مرحله بعد درخواست	گردش کار	حذف درخواست	پرینت
1			1399 نیمسال 1	فرم تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل	درخواست دانشجوی	بررسی کارشناس آموزش			

جهت پیگیری مراحل پرونده خود، روی این شکل کلیک کنید.

دانش آموختگان، پس از ثبت درخواست، ملزم به انجام موارد زیر هستند:

۱- دانش آموخته باید کارت دانشجویی خود را از طریق پست، به آدرس مجتمع آموزش عالی گناباد ارسال نماید. آدرس پستی مجتمع در سایت به نشانی <http://gonabad.ac.ir> در دسترس است. همچنین، دانش آموختگانی که کارت دانشجویی آنها مفقود شده است، می باید فرم تعهد محضری را از آدرس ذیل دریافت نمایند و پس از تکمیل آن و ثبت در دفتر اسناد رسمی کشور، از طریق پست، به آدرس مجتمع آموزش عالی گناباد ارسال نمایند.

Address: <http://gonabad.ac.ir/coadjutor/department-of-education/educational-forms>

۲- دانش آموختگانی که در دوران تحصیل خود، از وام استفاده نموده اند، در صورت تمایل، می توانند آن را به صورت اقساط پرداخت نمایند. برای این کار، در بخش توضیحات (مرحله ۶ از عکس های فوق)، تقاضای پرداخت اقساطی را بیان کنید. در این صورت، می باید ۱۰ درصد مقدار وام خود را به صندوق رفاه سازمان امور دانشجویان پرداخت نمایید و برای مقدار باقیمانده، دفترچه قسط صادر می گردد. جهت کسب اطلاعات بیشتر، با کارشناس محترم خدمات وام و رفاه دانشجویی و یکی از شماره های ۰۵۱۵۷۲۶۰۷۴۲، ۰۵۱۵۷۲۶۰۷۴۲ یا ۰۵۱۵۷۲۵۵۱۹۱، داخلی ۱۰۲ تماس گرفته تا ایشان شما را جهت انجام امور مربوط به وام راهنمایی نمایند. افرادی که در دوران تحصیل، وام دریافت نکرده اند، نیاز به تماس با ایشان ندارند.

۳- چنانچه دانش آموخته، بدهی شهریه، جریمه تأخیر در انجام امور دانش آموختگی و هرگونه بدهی دیگر دارد، می باید آن را به صورت الکترونیکی از بخش امور مالی پورتال دانشجویی پرداخت نماید. در غیر اینصورت، تا زمان تسویه حساب، پرونده شما در مرحله مورد نظر باقی می ماند.

۴- چنانچه دانش آموخته، کتابی به امانت گرفته است، می باید آن را به کتابخانه تحویل دهد. برای دانشجویانی که امکان حضور ندارند، تحویل آن، از طریق پست امکان پذیر است. در صورت عدم تحویل، پرونده شما تا زمان بازگشت کتابها، مرحله مورد نظر باقی می ماند.

۵- دانش آموختگان در بخش توضیحات (مرحله ۶ از عکس های فوق)، شماره شبای بانکی خود (فقط شماره حساب به نام دانشجو باشد و نام بانک مهم نیست) را وارد نماید تا در صورت بستنکاری، هزینه به حساب شما واریز شود. تاکید می گردد که در وارد نمودن شماره شبا، دقت فرمایید. در صورت مغایرت شماره شبا و مشخصات دانشجو، امکان عودت بستنکاری نمی باشد.