

پرسش و پاسخ در خصوص مسائل آموزشی

- ۱- چنانچه مدارک تمصیلی یا دیگر مدارک فواسته شده ناقص باشد تا چه زمانی فرصت ارائه داده خواهد شد؟
پاسخ : با اخذ تعهد حداکثر یک ماه پس از ثبت نام اولیه
- ۲- مدارک ارائه شده متما" باید اصل باشد یا کپی برابر اصل نیز قابل قبول خواهد بود ؟
پاسخ : مدارک ارائه شده حتما" باید اصل باشد و به همراه کپی برابر اصل (توسط دفاتر اسناد رسمی) ارسال گردد.
- ۳- چنانچه در زمان ثبت نام دانشجو در دیگر دانشگاه دانشجو بوده و مدارک تمویل آن دانشگاه باشد چه باید کرد؟
پاسخ: باید با کپی مدارک ثبت نام اولیه را انجام دهد و پس از آن به مدیریت امور آموزشی مراجعه نماید تا موضوع به دانشگاه قبلی اعلام شده و مدارک به این دانشگاه ارسال گردد.
- ۴- انتخاب واحد نیمسال جاری به چه صورت انجام می گیرد؟
پاسخ : انتخاب واحد توسط کارشناس دانشکده انجام خواهد شد.
- ۵- شهریه ثبت نام را باید به بانک مراجعه نمود یا از طریق سیستم می توان پرداخت کرد؟
پاسخ: هزینه ثبت نام باید از طریق اتوماسیون آموزشی و از طریق کارت شتاب پرداخت گردد.
- ۶- چنانچه بعد از ثبت نام درخواست انصراف ارائه گردد هزینه ورودی برگشت داده می شود یا فیر؟
پاسخ: خیر ، هزینه ثبت نام عودت داده نمی شود.
- ۷- چنانچه انتخاب واحد انجام شود ولی در کلاس مضور نداشته و انصراف دهند هزینه آموزش رایگان تعلق می گیرد یا فیر؟
پاسخ : براساس دستورالعمل وزارت علوم تحقیقات و فناوری پس از انتخاب واحد هزینه آموزش رایگان تعلق می گیرد.
- ۸- آیا می توان نیمسال اول را درخواست مرفعی دهند یا فیر؟
پاسخ: می توان درخواست مرخصی را با نظر دانشکده ارائه نمود ولی با توجه به اینکه از نظر دروسی که در نیمسال اول ارائه شده و در نیمسال بعد قابل ارائه شدن نمی باشد بهتر است که این کار انجام نگیرد.
- ۹- از چه طریق می توان تقاضای مرخصی یا مذف ترم را در سیستم اتوماسیون آموزشی ثبت نمود؟
پاسخ : پس از تشکیل پرونده براساس تقویم آموزشی در بازه زمانی می توان در قسمت فرایندها درخواست مرخصی تحصیلی یا حذف ترم را ثبت نماید.
- ۱۰- چنانچه رشته قبلی مورد علاقه نباشد آیا می توان از نیمسال اول تغییر رشته داد؟
پاسخ: تغییر رشته براساس آیین نامه می بایست پس از دو نیمسال و گذراندن حداقل ۲۴ واحد صورت گیرد.
- ۱۱- تقاضای تغییر رشته به چه صورت انجام می گیرد؟

پاسخ : ثبت درخواست در تیرماه هر سال توسط دانشجو از طریق اتوماسیون آموزشی در قسمت فرایندها انجام و سپس جهت بررسی به مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال می گردد.

۱۲- آیا از همان ابتدا می توان به دیگر دانشگاهها میهمان یا انتقال صورت گیرد؟

پاسخ : چنانچه دانشگاه مقصد که جز دانشگاههای اعلام شده از طرف دانشگاه شیراز می باشد موافقت نماید درخواست دانشجو پس از تشکیل پرونده قابل بررسی خواهد بود.

۱۳- پیمانچه در دیگر دانشگاه و امدی گذرانده شده باشد شرایط تطبیق به چه صورت خواهد بود؟

پاسخ: چنانچه دانشجوی انصرافی دانشگاه دیگر باشد، باید ابتدا براساس دستورالعمل وزارت علوم تحقیقات و فناوری هزینه آموزش رایگان واحد های گذرانده شده را از طریق سامانه سجاد قسمت لغو تعهد آموزش رایگان پرداخت نماید. اگر دانشجوی انتقالی باشد پس از وصول کارنامه از دانشگاه مبدا به دانشکده مربوطه جهت بررسی و تطبیق ارسال می گردد(بجز دانشگاههای پیام نور ،دانشگاه آزاد اسلامی و موسسات غیرانتفاعی)

۱۴- آیا می توان در دودانشگاه به صورت همزمان تمصیل نمود یا فیر؟

پاسخ: براساس دستورالعمل سازمان سنجش و آموزش کشور مندرج در دفترچه انتخاب رشته تمصیل همزمان ممنوع است.

۱۵- با توجه به غیرمضوری بودن نیمسال جاری پیمانچه دسترسی به اینترنت و کلاس های مجازی با مشکل مواجه شوند به کجا باید تماس گرفته شود تا رفع اشکال گردد؟

پاسخ : از طریق شماره تلفن هایی که در سایت دانشگاه شیراز درج شده در این خصوص اقدام گردد.

۱۶- تقاضای فروج از کشور مضمولان به چه صورت انجام می گیرد؟

پاسخ : ابتدا در سامانه اتوماسیون آموزشی در قسمت فرایندها ثبت تقاضا نموده و سپس با مراجعه به آدرس ervices.epolice.ir اطلاعات خواسته شده را تکمیل نموده و پس از ارسال توسط دانشگاه شیراز روزانه بررسی و تایید می گردد. شایان ذکر است در این خصوص نیازی به مراجعه حضوری به مراجع آموزشی دانشگاه نمی باشد.

۱۷- تقاضای صدور گواهی اشتغال به تمصیل به چه صورت انجام می گیرد؟

پاسخ: در سامانه اتوماسیون آموزشی در قسمت فرآیندها نوع گواهی اشتغال به تمصیل خود را با توجه به نوع درخواست انتخاب و پس از تکمیل به مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال نموده تا پس از بررسی در صورت تایید قابل دریافت توسط دانشجو خواهد بود(فایل pdf)