

فرآیند اداره دانش آموختگان

عنوان فرآیند	درخواست گواهی معدل و تأییدیه فراغت از تحصیل
مرجع تعریف کننده	مدیریت امور آموزشی دانشگاه
دانشجویان هدف	تمامی مقاطع تحصیلی
زمان درخواست	پس از اتمام تحصیل و ارسال پرونده دانشجو به مدیریت امور آموزشی
شیوه درخواست	غیر حضوری از طریق سامانه پویا
تاریخ آخرین بروزرسانی	1399/06/02



درخواست دانشجو

در اولین مرحله، دانشجو درخواست خود را در سامانه پویا ثبت می کند.
این درخواست مخصوص دانشجویان فارغ التحصیل است.

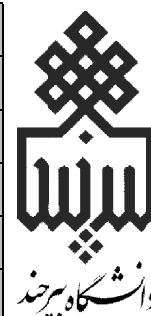


تأیید کارشناس دانش آموختگان

در این مرحله کارشناس دانش آموختگان پس از بررسی پرونده تحصیلی دانشجو درخواست را تأیید می کند.

فرآیندهای اداره دانش آموختگان

عنوان فرآیند	درخواست حذف تسویه حساب دانشجو
مرجع تعریف کننده	مدیریت امور آموزشی دانشگاه
دانشجویان هدف	مقطع کارشناسی
زمان درخواست	درون یا بیرون نیمسال تحصیلی
شیوه درخواست	غیر حضوری از طریق سامانه پویا
تاریخ آخرین بروزرسانی	1399/06/02



درخواست دانشجو

در اولین مرحله، دانشجو درخواست خود را با ذکر دلایل در سامانه پویا ثبت می کند.
این درخواست برای کلیه دانشجویان بجز دانشجویان انصرافی انجام می گردد.



تأیید توسط کارشناس مدیریت امور آموزشی

در این مرحله کارشناس مدیریت امور آموزشی پس از بررسی دلایل درخواست دانشجو تسویه حساب وی را حذف خواهد کرد.

فرآیند اداره دانش آموختگان

عنوان فرآیند	درخواست گواهی معدل و تأییدیه فراغت از تحصیل - جهت پذیرفته شدگان دکتری
مرجع تعریف کننده	مدیریت امور آموزشی دانشگاه
دانشجویان هدف	تمامی مقاطع تحصیلی
زمان درخواست	پس از اتمام تحصیل و ارسال پرونده دانشجو به مدیریت امور آموزشی
شیوه درخواست	غیر حضوری از طریق سامانه پویا
تاریخ آخرین بروزرسانی	1399/06/02



درخواست دانشجو

در اولین مرحله، دانشجو درخواست خود را در سامانه پویا ثبت می کند.

این درخواست برای آن دسته از پذیرفته شدگان مقطع دکتری در دانشگاه های دیگر است که هنوز مدرک کارشناسی ارشد آنها در دانشگاه بیرجند صادر نشده است.

نکات مهم:

1- برای آن دسته از پذیرفته شدگان که در زمان ثبت نام و شرکت در آزمون ورودی دوره دکتری نیمه متمرکز سال 1399 دانشجوی سال آخر بوده و حداکثر تا تاریخ 99/7/30 فارغ التحصیل میشوند، لازم است علاوه بر فرم صادره قبلی مبنی بر درج میانگین کل واحدهای گذرانده شده تا تاریخ 1398/6/31 (و یا حداکثر تا تاریخ 1398/11/30) مندرج در صفحه 39 دفترچه راهنمای ثبت نام و شرکت در آزمون مذکور - در صورت عدم صدور مدرک کارشناسی ارشد و یا دکتری حرفه ای، این فرم را نیز تکمیل نموده و پس از تأیید همراه سایر مدارک در زمان ثبت نام ارائه نمایند.

2 - فارغ التحصیلان قبل از تاریخ 99/1/1، میبایست مدرک فارغ التحصیلی خود را ارائه نمایند.

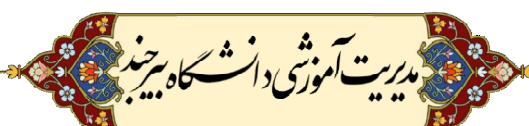
3 - آندسته از داوطلبانی که در زمان ثبت نام در آزمون فارغ التحصیل بوده اند، لازم است اصل مدرک کارشناسی ارشد و یا دکتری حرفه ای خود را همراه با سایر مدارک ثبت نامی ارائه نمایند.

این درخواست مخصوص دانشجویان فارغ التحصیل است.



تأیید کارشناس دانش آموختگان

در این مرحله کارشناس دانش آموختگان پس از بررسی پرونده تحصیلی دانشجو درخواست وی را تأیید می کند. در نهایت گواهی معدل بصورت یک فایل pdf در سامانه پویا توسط دانشجو قابل دانلود و چاپ است.



فرآیند اداره دانش آموختگان

عنوان فرآیند	درخواست گواهی معدل و تأییدیه فراغت از تحصیل - جهت پذیرفته شدگان مقطع ارشد
مرجع تعریف کننده	مدیریت امور آموزشی دانشگاه
دانشجویان هدف	تمامی مقاطع تحصیلی
زمان درخواست	پس از اتمام تحصیل و ارسال پرونده دانشجو به مدیریت امور آموزشی
شیوه درخواست	غیر حضوری از طریق سامانه پویا
تاریخ آخرین بروزرسانی	1399/06/02



درخواست دانشجو

در اولین مرحله، دانشجو درخواست خود را در سامانه پویا ثبت می کند.

این درخواست برای آن دسته از پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد در دانشگاه های دیگر است که هنوز مدرک کارشناسی آنها در دانشگاه بیرجند صادر نشده است.

تذکرات مهم:

1- برای آن دسته از پذیرفته شدگانی که در زمان اعلام نتایج اولیه و تکمیل فرم انتخاب رشته های تحصیلی اینترنتی (مورخ 99/3/12 لغایت 99/3/24) این آزمون، دانشجوی سال آخر شناخته شده و حداکثر تا تاریخ 99/6/31 فارغ التحصیل می شوند لازم است فرم مندرج در صفحه 44 دفترچه شماره یک را تکمیل و ارائه نمایند.

2- پذیرفته شدگانی که فارغ التحصیل و یا دانشجوی سال آخر دوره کارشناسی ناپیوسته (از مقطع کاردانی به کارشناسی) می باشند و مدرک آنان نیز فاقد معدل می باشد لازم است مدرک فراغت از تحصیل دوره کاردانی خود را نیز به ضمیمه این برگه و یا دانشجویان سال آخر فرم مندرج در صفحه 44 نموده و آنها را به دانشگاه محل قبولی ارائه نمایند.

3- فارغ التحصیلان قبل از تاریخ 1399/01/01 می بایست مدرک فارغ التحصیلی خود را ارائه نمایند.

4- آن دسته از داوطلبانی که در زمان ثبت نام در این آزمون فارغ التحصیل بوده اند، لازم است اصل مدرک فراغت از تحصیل را به همراه سایر مدارک ثبت نامی به موسسه محل قبولی در زمان ثبت نام اولیه و یا حداکثر تا قبل از شروع نیمسال دوم سال تحصیلی جاری ارائه نمایند. بدیهی است در غیراین صورت از ادامه تحصیل آنان نیز جلوگیری خواهد شد.

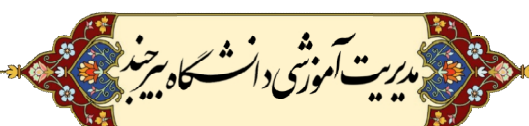
5- چنانچه مغایرتی بین معدل پذیرفته شده (معدل مندرج در این فرم، با فرم معدل دانشجویان سال آخر دوره کارشناسی پیوسته و ناپیوسته و یا مدارک داوطلب) و معدل ارائه شده به این سازمان که در اطلاعات پذیرفته شدگان موسسه محل قبولی نیز درج شده است، وجود داشته باشد، از پذیرفته شده به طور موقت ثبت نام به عمل خواهد آمد تا وضعیت وی بررسی شود.



تأیید کارشناس دانش آموختگان

در این مرحله کارشناس دانش آموختگان پس از بررسی پرونده تحصیلی دانشجو درخواست وی را تأیید می کند.

در نهایت گواهی معدل بصورت یک فایل pdf در سامانه پویا توسط دانشجو قابل دانلود و چاپ است.



فرآیندهای اداره دانش آموختگان

عنوان فرآیند	درخواست کاردانی بین مقطعی
مرجع تعریف کننده	مدیریت امور آموزشی دانشگاه
دانشجویان هدف	کارشناسی
زمان درخواست	در نیمسال جاری
شیوه درخواست	غیر حضوری از طریق سامانه پویا
تاریخ آخرین بروزرسانی	1399/06/02



درخواست دانشجو

در اولین مرحله، دانشجو درخواست خود را در سامانه پویا ثبت می کند.

تأیید کارشناس گروه

در این مرحله کارشناس گروه درخواست دانشجو را با توجه به موارد ذیل بررسی و در صورت واجد شرایط بودن تأیید می نماید:

1- دانشجوی مشمول آیین نامه آموزشی 1391 باید حداقل 68 واحد درسی را با نمره قبولی گذرانده و معدل کل واحدهای اخذ شده وی 12 یا بالاتر باشد.

2- دانشجوی مشمول آیین نامه آموزشی 1393 و 1397 باید حداقل 68 واحد درسی (شامل حداکثر 10 واحد دروس عمومی و مابقی از سایر دروس دوره) را با نمره قبولی گذرانده و معدل کل واحدهای اخذ شده وی 12 یا بالاتر باشد.

تأیید مدیر گروه

در این مرحله مدیر گروه تمامی موارد بالا را بررسی و سپس درخواست دانشجو را تأیید می کند.

تأیید معاون آموزشی دانشکده

معاون آموزشی براساس آیین نامه آموزشی درخواست دانشجو را تأیید می کند.

تأیید و اصلاح کارنامه مطابق آیین نامه توسط کارشناس اداره دانش آموختگان

کارشناس اداره دانش آموختگان با کمک کارشناس واحد رایانه کارنامه را اصلاح و تأیید می کند.

تأیید نهایی توسط رئیس اداره دانش آموختگان

در آخرین مرحله رئیس اداره دانش آموختگان بررسی نهایی کارنامه را انجام و درخواست را تأیید می کند.