

نمودار گردش کار کمیسیون موارد خاص :

بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان توسط کارشناس امور آموزشی
رشته مربوطه



تهیه گزارش وضعیت تحصیلی دانشجو به کمیسیون موارد خاص توسط
کارشناس امور آموزش رشته مربوطه



تأیید گزارش کارشناس امور آموزشی رشته مربوطه توسط کارشناس
امتحانات (در صورت لزوم)، مدیر آموزش دانشکده و رئیس دانشکده



ارسال گزارش وضعیت تحصیلی از طریق دبیرخانه دانشکده به ستاد
آموزشی



بررسی و آماده سازی فرم مربوطه توسط کارشناس آموزش ستاد برای
طرح در کمیسیون موارد خاص و صدور رأی



ثبت شماره نامه تهیه شده توسط آموزش در دبیرخانه



ارسال نتیجه رأی کمیسیون به دانشکده مربوطه و در نهایت تحویل به
ذینفع