درخواست الكترونيكي مرخصي تحصيلي

با مطالعه و اجرای مراحل توضیح داده شده، درخواست مرخصی تحصیلی خود را بصورت الکترونیکی ارسال و تا تایید نهایی پیگیری نمایید. هر نوع مرخصی مستلزم پرداخت بدهی قبلی و شهریه ثابت همان ترم درخواست مرخصی می باشد.

- با ورود به سامانه ساما و انتخاب منوی "مکاتبات اداری" و سپس "فرم های درخواست" مطابق با (تصویر شماره ۱) فهرست درخواست های قابل انتخاب دانشجو نمایش داده می گردد

¢	-	ේ බා බා	× 🙂
U	×ویسیه آموزش مالی الکترون		
Fil	le Edit View Favorites Tools Help		
*	🖌 الدامان عالی مورد نیاز ثرت 📒 کاترین کس لوار 👔 🕈 الداران 📒 🔹 دانشگاه قروین 🗧 ۲ دانشگاه قروین 🗧 ۲ سامانه های مورد نیاز ثرت 📒 کاترین کس لوژی آموزش نرم افزار 🕼 ۲ Rel ۲	Tools 🔻	? → ()
	منتبه 16 اسفند English 1399 منع	- 34 	\square
	اداری این این ایر های درخواست ورشند	، مکاتبان امور آم	L
	هریه به کاری کاری این با مه به گیرد کنیه تابه های دریافتی و شما میتوانید رفز میور خود را در این در خواست های ارسانی	امور ش	<u>6</u>
1	تصویر شماره ۱		

- از صفحه باز شده منوی "در خواست مر خصی ترم" را انتخاب نمایید. (تصویر شماره ۲)



- اطلاعات فرم باز شده را بشرح زیر تکمیل و سپس برای کارشناس گروه ارسال نمایید. (تصویر شماره ۳) شماره : نوع درخواست مرخصی را تعیین نمایید.

تذکر: مرخصی بصورت معمول از نوع "مرخصی با احتساب در سنوات" می باشد.

شماره ۲: شماره ترم درخواست مرخصی را تایپ نمایید. مانند ۱۳۹۹ به معنی نیمسال دوم سال ۱۳۹۹

شماره۳: وضعیت شهریه مرخصی را روی انتخاب "شهریه کامل" قرار دهید.

شماره ٤: شرح مختصری از علت مرخصی خود رابیان نمایید.

شماره^ه: درصورتیکه نوع مرخصی خود را "مرخصی بدون احتساب در سنوات" قرارداده اید حتما مستندات مربوطه را اسکن و مطابق با تصویر شماره ٤ بارگذاری نمایید.

تذکر: این نوع مرخصی نیاز به تایید شورای آموزشی دانشگاه دارد.

شماره : با انتخاب این کلید فرم بر ای بررسی به کارشناس آموزش گروه ارسال می گردد.

تذکر: فرم را تا تایید نهایی از طرف دانشگاه پیگیری نمایید

موسسه آموزش غالي الكترونيكي اير 🔮 🗙 موسسه آموزش غالي الكترونيكي اير	- Ø ×
← → C ▲ Not secure 185.78.23.208/Dashboard.aspx?param=7A59	50F6AEF3144087CA3129E46850368EE1836447665490C18BF0DAFBD76668364B43DB48EB35E91328C892B1E35 🖈 🙎 🖲 🏤 🏶 😆 🗄
🛄 Apps 📙 Intenet Banks 📒 ايرانيان 📮 Apps 🔜 Telegram Web	ported From IE (۱) 🛞 دارا بروتلین 🚳 - 1 📼 📃 Other bookmarks
دمنه 😵 🔀 English 19:06	🚺 مرفواست عرفته 🗷
شرح نامه فرم الماقي فرم الماقي	درخواست مرحصی تحصیلی **
ارجاع ها 📲 متن نامه 🖚	دانشجو : ((
5 ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	مشخصات تکمیلی : و معینه تعمیلی : در حال تعمیل نظام پرداخت شوره ؛ پرداخت کامل شوره ، معدل کار : 10.88 تعداد واحد گیزانده : 20 سیمیه تهایی : تمره وادر شده : 20) (19/02 : استاد راهما : " نارج شروع به تعمیل
بادداشت 👕 ردیابی ردیابی	: 1399/08/03 : 1399/08/03 :
	ناریخ درخواست : 1399/12/16 ساعت درخواست : 18:56
3	1 نوع مردهمی : مردهمی با احتساب در ستوان 💙 وهیت شهریه مردهمی : شهریه کامل
	13992 نرم: 2
	ناریخ جلسه : فی ماریخ جلسه :
	نسرع علت مرتعمی :
	توغيم اغاف :
أمورشنى	ورستان به کرشناس وی اور شدن و ا
	تصویر شماره ۳

- با انتخاب محل اشاره شده می توانید فایل اسکن مدارک را بارگذاری نمایید.

New Tab	🗙 😧 🗴 شرکت سامانه ساز مروازید شرکت 🖌 😧 موسسه آموزش عالی الکترونیکی ایر 🔮 x شرکت سامانه ساز مروازید شرکت 🖌	- ø ×
← → C ▲ Not secur	re 185.78.23.208/Dashboard.aspx?param=CD18E33301D58E71D78501EB38C08A5C2FA16843FE07EA42B2CA2FA6F0F2B4C9DF3F2FB55509DB43620009DB4961 👷 🙎 🦁	📩 * \varTheta 🗄
Apps 📙 Intenet Banks	🗐 - خريد از آمازون 🌒 دارا برونلين 鹟 Imported From IE (1) و تيمت ارز 📙 ايرانيان	Other bookmarks
خرەج 😵 😵 English	16:13 🔞 در فواست مرفضا 🕷	
شىرى نامە فرم المائەي ارجاع ها ٢٩ متى نامە مىن نامە كردىش كار ياددانست ردىابەي		© © © ⊂ ~ ~ # ‡ ∰ ⊡ ? ~ © © ©

تصویر شمارہ ٤

جهت پیگیری مطابق با تصویر شماره ۵ منوی کارتابل را انتخاب نمایید. در این منو فهرست در خواست های شما از
جمله در خواست مرخصی نمایان می گردد.

	- 1
	• (9)
اسمید ودود الطالبان 🔬 😼 دی	\mathbf{C}
مکانیات اداری مکانیات اداری امور آمورشیت امور آمورشیت	4 3
اهور شهربه المراجع کی الاست المالی	<u>6</u>



ـ این فهرست نامه های ارسالی و دریافتی نمایش داده می شود و یکی از آن نامه ها درخواست مرخصی می باشد تذکر: تصویر شماره ٦ دارای یک نامه که همان درخواست مرخصی دانشجو بوده نمایش داده شده و می توانید برای مشاهده جزئیات در انتهای نوشته ها کلید "..." را انتخاب نمایید.

با انتخاب کلید مذکور همان فرم درخواست مرخصی باز شده و می توانید یاداشتهای کارشناسان و یا مرحله گردش درخواست خود را مشاهده نمایید و در صورت نیاز برای آنان یاداشت درج نمایید.



تصویر شماره ٦

موفق باشيد