

## فرآیند فراغت از تحصیل

مراجعه به واحد پژوهش و اعلام آمادگی برای دفاع از پایان نامه در آخرین نیمسال تحصیلی

دریافت تاییدیه اداره آموزش جهت دفاع از پایان نامه

تحويل صورجلسه دفاع - فرم تسویه حساب داخلی + یک قطعه عکس به آموزش

۱-کنترل و به روز رسانی اطلاعات سماء دانشجویان توسط آموزش

تکمیل فرم تسویه حساب نهایی توسط دانشجو و تایید آن توسط آموزش

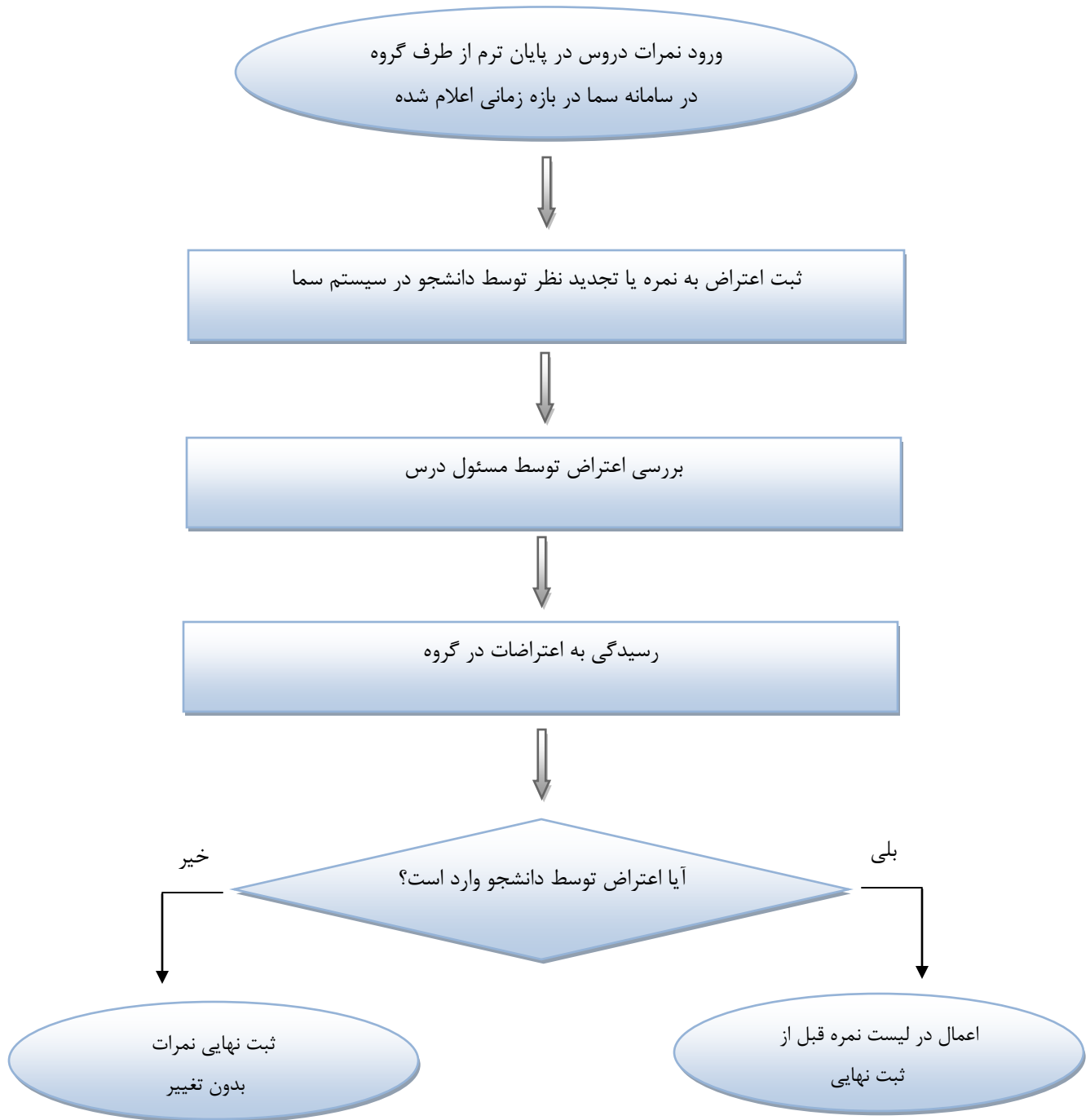
دریافت نامه استعلام میزان بدهی از امور دانشجویی دانشگاه و تسویه حساب با امور دانشجویی

تحويل برگه تسویه حساب و تحويل کارت دانشجویی به واحد آموزش کل

پیگیری دانشجو پس از یک هفته کاری از اداره آموزش دانشکده جهت ارسال کارنامه کل و فراغت از تحصیل

مراجعه دانشجو به امور آموزشی دانشگاه و انجام امور فارغ التحصیلی

## فرآیند اعتراض به نمره دروس عملی و نظری



## فرآیند مهمانی دانشجویان در دیگر دانشگاه ها

درخواست کتبی دانشجو برای مهمانی در دانشگاه مبدا قبل از شروع ترم

بررسی درخواست دانشجو و انطباق آن با  
قوانین آموزشی وزارت متبوع

بایگانی در سوابق دانشجو

خیر

بله

دریافت فرم تکمیل شده مهمانی از آموزش دانشکده

۱- امضاء اداره آموزش      ۲- امضاء معاونت آموزشی دانشکده

۱- امضاء مدیریت امور آموزشی دانشگاه      ۲- ثبت و شماره در دبیرخانه امور آموزشی دانشگاه

آپلود فرم مهمانی به همراه مستندات (دلایل مهمانی) در سایت وزارت متبوع به آدرس: <http://quest.behdasht.gov.ir>

دریافت کد رهگیری از امور آموزشی دانشگاه پس از تایید از فرم مهمانی

پیگیری ارسال فرم مهمانی به دانشگاه مقصد جهت اعلام نظر از طریق سایت

پیگیری ارسال نتیجه نهایی مهمانی به دانشگاه مبداً از طریق سایت

۱- تسویه حساب دانشجو در دانشگاه مقصد در پایان دوره مهمانی

۲- پیگیری ارسال نمرات از دانشگاه مقصد پس از پایان مهمانی

## انتخاب واحد اینترنتی

مراجعه به آدرس <http://sama.qums.ac.ir>

وارد کردن نام کاربری (شماره دانشجویی) و کلمه عبور (کد ملی)

ورود به سیستم و نمایش صفحه اصلی

ورود به لینک دروس ارائه شده نیمسال

انتخاب دروس مورد نظر. Copy شماره درس و یا یادداشت شماره و گروه درس مورد نظر دروس ارائه شده نیمسال

روش B

ورود به لینک انتخاب واحد

روش A

Past شماره درس مورد نظر در محل درج کد درس

درج شماره درس و گروه مورد نظر در محل  
مربوطه از روی لیست یادداشت برداری

وارد کردن گروه درس در محل درج گروه

کلیک روی دکمه اضافه لیست

آیا دروس انتخاب شده، برنامه هفتگی، ساعت و تاریخ  
امتحان مورد تایید است؟

خیر

تماس با آموزش

بررسی و پاسخ گویی و رفع اشکال

ثبت انتخاب واحد

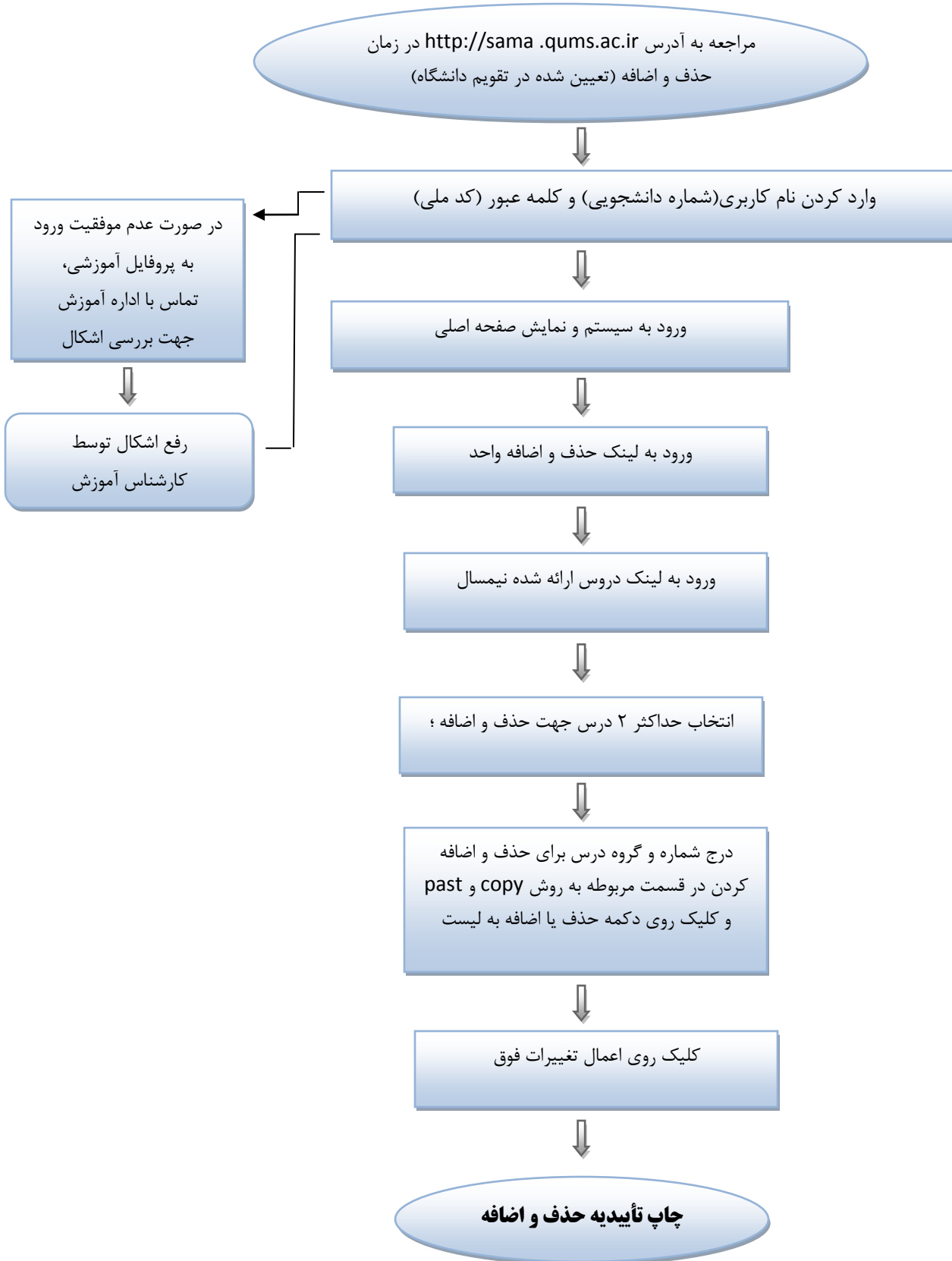
بله

میانگین مدت زمان : دو ساعت

در صورت عدم موفقیت ورود  
به پروفایل آموزشی،  
تماس با اداره آموزش  
جهت بررسی اشکال

رفع اشکال توسط  
کارشناس آموزش

## حذف و اضافه واحد اینترنتی



میانگین مدت زمان : یک ساعت

## فرآیند مهمانی دانشجویان در دیگر دانشگاه ها

درخواست انتقال دانشجو در بازه زمانی اعلام شده از طریق وزارت متبوع

بررسی درخواست دانشجو توسط کارشناس  
دانشکده و انطباق با مقررات آموزشی

خیر

بایگانی در سوابق دانشجو

بله

دریافت فرم تکمیل شده انتقال از آموزش دانشکده

۱- امضاء اداره آموزش ۲- امضاء معاونت آموزشی دانشکده ۳- ارجاع به دبیرخانه امور آموزشی دانشگاه

۱- امضاء مدیریت امور آموزشی دانشگاه ۲- ثبت و شماره در دبیرخانه امور آموزشی دانشگاه

آپلود فرم انتقال به همراه مستندات (دلایل انتقال) در سایت وزارت متبوع به آدرس: [ftp://translation.behdasht.gov.ir](http://translation.behdasht.gov.ir)

دریافت کد رهگیری از امور آموزشی دانشگاه پس از تایید از فرم انتقال

پیگیری ارسال فرم انتقال به دانشگاه مقصد جهت اعلام نظر از طریق سایت معاونت آموزشی دانشگاه به آدرس: [ftp://vce.qums.ac.ir](http://vce.qums.ac.ir) با توجه به بازه زمانی اعلام شده معاونت آموزشی دانشگاه

پیگیری ارسال نتیجه نهایی انتقال به دانشگاه مبدا از طریق سایت وزارت متبوع

۱- تسویه حساب دانشجو با دانشگاه مبدا در صورت موافقت دانشگاه مقصد با انتقال وی ۲- ارسال ریز نمرات دانشجو به امور آموزشی دانشگاه

ارسال کلیه مدارک ثبت نامی و ریز نمرات دانشجو به دانشگاه مقصد از امور آموزشی

## فرایند حضور و غیاب دانشجویان

