

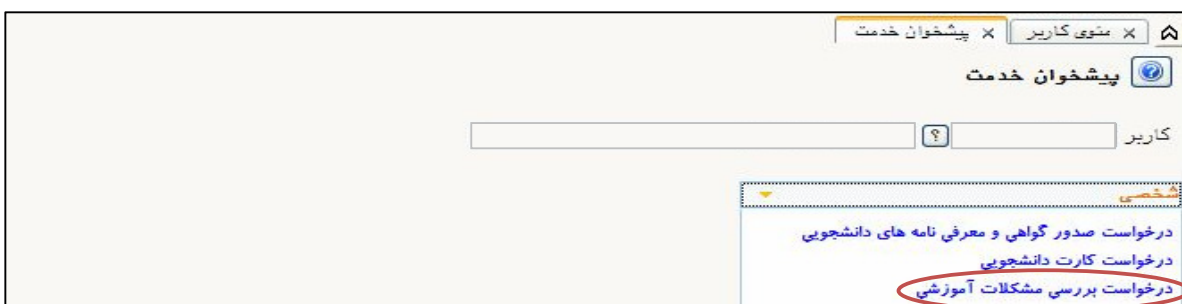
## راهنمای استفاده از پیشخوان خدمت - درخواست انصراف از تحصیل

### مراحل گردش کار درخواست انصراف از تحصیل:

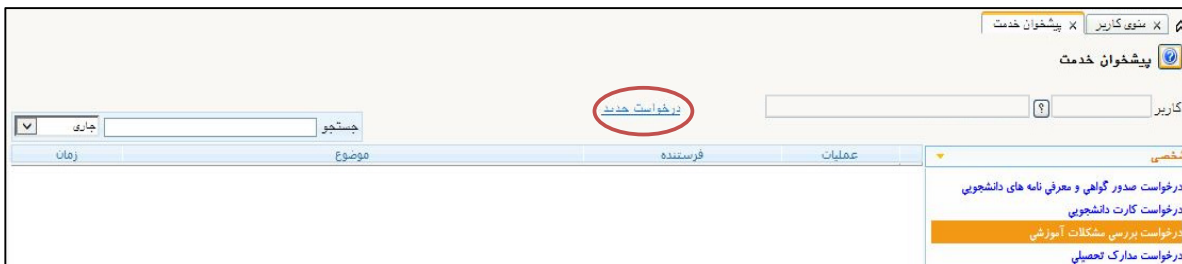
۱- درخواست انصراف از تحصیل از طریق سامانه گلستان و منوی **پیشخوان خدمت** قابل استفاده می باشد.



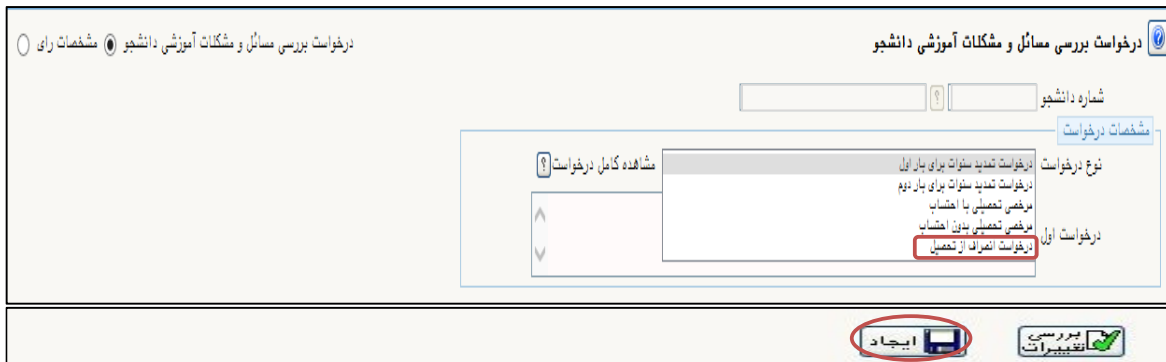
۲- گزینه **درخواست بررسی مشکلات آموزشی** را انتخاب نمایید.



۳- گزینه **درخواست جدید** را انتخاب نمایید.



۴- گزینه **درخواست انصراف از تحصیل** را انتخاب و سپس گزینه **ایجاد** را کلیک نمایید.

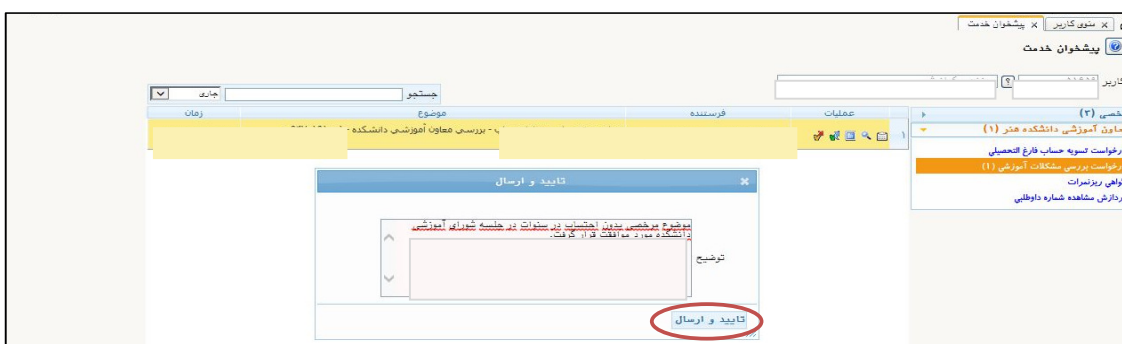




۸- جهت آپلود مستندات بیشتر پس از انتخاب گزینه **ایجاد** بر روی **انتخاب فایل** کلیک نموده و مستندات بعدی را آپلود نمایید.



۹- پس از آپلود مستندات بر روی گزینه **تایید و ارسال** کلیک نمایید.



۱۰- در این مرحله ، ارسال درخواست دانشجوی نهایی شده و موضوع درخواست توسط کارشناس دانشکده ،مدیر گروه، معاون آموزشی دانشکده و کارشناس اداره برنامه ها و کارشناس پذیرش بررسی و پس از موافقت با درخواست مورد نظر ، نتیجه در سیستم گلستان (اطلاعات جامع) ثبت خواهد شد و مراحل گردش کار از طریق گزینه **پیشخوان خدمت** در قسمت درخواست بررسی مشکلات آموزشی **خاتمه یافته** قابل پیگیری می باشد.



\* شایان ذکر است تا دریافت نتیجه نهایی درخواست انصراف ، دانشجو مکلف است کلیه فعالیت های آموزشی و پژوهشی جاری خود از قبیل انتخاب واحد، شرکت در کلاس و ... را کماکان به انجام رساند.