

مرحله درخواست ثبت نام ورود به دوره فرعی اقتصاد

فرآیند گردش:

دانشکده مدیریت و اقتصاد هر ساله در نیمسال دوم اقدام به پذیرش دانشجو در دوره فرعی اقتصاد می‌نماید دانشجویان متقاضی طبق فرآیند ذیل و مقررات دوره فرعی تا اواسط نیمسال اول درخواست‌های خود را به آموزش دانشکده مدیریت و اقتصاد تحویل دهند.

۱- دانشجو در وبسایت معاونت آموزشی دانشگاه با مطالعه آئین نامه دوره های فرعی دانشگاه از شرایط و مقررات این دوره آگاهی کسب نموده، در صورت پذیرش شرایط، به درخواست برای ورود به این دوره اقدام می نماید.

۲- مراجعه به اداره کارنامه دانشگاه و اخذ یک نسخه کارنامه و پرینت فرم درخواست پذیرش دوره فرعی (سایت یا انشارات دانشکده و یا سایت دانشگاه) به آدرس ذیل:

۳- تکمیل اطلاعات در فرم درخواست پذیرش دوره فرعی و درج آدرس ایمیل و تلفن تماس و ضمیمه کردن کارنامه و تحویل به آموزش گروه اقتصاد دانشکده مدیریت و اقتصاد.

۴- بررسی درخواستهای پذیرش دوره فرعی و اطلاع رسانی نتایج دوره (از طریق ایمیل یا مراجعه حضوری دانشجوی متقاضی به دانشکده)

۵- دانشجو پس از اطلاع از نتیجه درخواست در بازه زمانی انتخاب واحد (نیمسال دوم)، لازم است واحد درسی مربوطه را که شروع دوره با درس مبانی اقتصاد است، ملزم به اخذ آن می باشد.

شرایط معاف از شهریه دوره فرعی

دانشجوی (پذیرفته شده در دوره فرعی) با معدل بالای ۱۷ پس از مراجعه به دفتر استعداد درخشان دانشگاه درخواست خود را مبنی بر معافیت از پرداخت شهریه در دوره فرعی ارائه دهد.

انصراف دانشجو از دوره فرعی

دانشجو می بایست به دفتر مدیر کل آموزش دانشگاه مراجعه نموده و درخواست انصراف خود را در قالب یک درخواست کتبی به آن دفتر تحویل دهد.

مرحله احراز برای دریافت گواهینامه دوره فرعی

دانشجو پس از گذراندن واحد آموزشی دوره فرعی اقتصاد در دانشکده مدیریت و اقتصاد برای دریافت گواهی نامه دوره فرعی ملزم به تکمیل فرم احراز مربوطه به این دوره می باشد.

۱- دانشجو پس از اطمینان از وارد شدن تمام نمرات دوره فرعی در کارنامه به اداره امور کارنامه دانشگاه مراجعه نموده و یک نسخه از کارنامه خود را اخذ نماید.

۲- مراجعه به وبسایت دانشگاه جهت پرینت و دریافت فرم احراز دوره فرعی

۳- مراجعه به کارشناس آموزش دانشکده مدیریت و اقتصاد به همراه فرم احراز و کارنامه

۴- تطبیق واحدهای گذرانده شده دانشجو توسط کارشناس آموزش انجام می گردد.

۵- سپس فرم باید مورد تایید و پاراف نماینده دوره فرعی دانشکده برسد.

۶- امضای فرم احراز توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

۷- امضای فرم احراز توسط معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده و رئیس دانشکده

۸- مراجعه به اداره خدمات آموزشی دانشگاه و تکمیل مراحل بعد.