|  |  |
| --- | --- |
| **1. ثبت درخواست توسط دانشجو** | |
| 1- تکمیل فرم گزارش پیشرفت پایان‌نامه/ رساله  2- ارائه درخواست در سامانه بهستان (در قسمت درخواست← درخواست بررسی مسائل دانشجو ← درخواست‌هاي شوراي آموزشي و كميسيون موارد خاص، شماره 149 ← مرحله اول؛ ثبت توضیحات درخصوص درخواست ← مرحله دوم؛ بارگذاری فرم گزارش پیشرفت امضاء شده و سایر اسناد مرتبط با درخواست ← تایید و ارسال درخواست به پیشخوان کارشناس آموزش ← جهت پیگیری: فقط مراجعه به کارشناس آموزش مرتبط با رشته تحصیلی) | |
|  | |
| **2. بررسی توسط کارشناس آموزش مرتبط با رشته تحصیلی** | |
| 1- بررسی وضعیت آموزشی (کنترل کارنامه تحصیلی و پرونده الکترونیکی) و ارزیابی درخواست دانشجو  2- ثبت توضیحات لازم در کادر مربوطه (باسلام، لطفا درخصوص تمدید سنوات نیمسال ----- دانشجو اعلام نظر نموده و تاریخ تقریبی دفاع از پایان‌نامه/ رساله و وضعیت مقاله را اعلام فرمایید.) جهت ارجاع درخواست به استاد راهنما  3- ارسال به استاد محترم راهنمای اول | |
|  | |
| **3. بررسی توسط استاد راهنمای اول** | |
| **اعلام نظر استاد راهنما** | |
| **در صورت موافقت:**  1- ثبت توضیحات لازم اعم از اعلام تاریخ تقریبی دفاع و دلایل توجیهی تاخیر  2- تایید و ارسال به کارشناس آموزش جهت طرح در کمیسیون موارد خاص دانشکدگان/ دانشگاه | **در صورت مخالفت:**  1- ثبت دلایل توجیهی در کادر توضیحات  2- عدم تایید و برگشت به کارشناس آموزش جهت اطلاع به دانشجو |
|  | |
| **4. بررسی نهایی توسط کارشناس آموزش مرتبط با رشته تحصیلی** | |
| در صورت تایید استاد راهنما:  1- ارائه فیزیکی مدارک و مستندات درخواست دانشجو (شامل: اصل فرم گزارش پیشرفت، تصویرکارنامه تحصیلی طبق گزارش شماره 2101 و تصویر معافیت تحصیلی) به کارشناس کمیسیون موارد خاص دانشکدگان جهت طرح در کمیسیون  2- ثبت حکم کمیسیون موارد خاص و انجام سایر امور مربوطه مطابق روال‌های آموزشی بعد از جلسه کمیسیون | درصورت مخالفت استاد راهنما:  عدم تایید و برگشت درخواست به دانشجو |
| **توضیحات تکمیلی:** | |
| \* دانشجو موظف است تمامی بندهای مندرج در فرم گزارش پیشرفت را تکمیل و جهت ارائه درخواست تمدید سنوات آن را در سامانه بهستان بارگذاری نماید. درخواست‌های مرتبط با فرم‌های گزارش پیشرفت ناقص، **مورد ارزیابی قرار نمی‌گیرند.**  \* گردش کار تمامی مراحل فوق توسط دانشجو قابل رهگیری می‌باشد.  \* دانشجو موظف است **نتیجه ارزیابی درخواست خود را از کارشناس آموزش مرتبط با رشته تحصیلی** پیگیری نماید. | |