

## فرآیند ثبت نام حضوری دانشجویان نوورود در دانشکده‌ها

### (بخش آموزشی)

۱- بررسی و صحت‌سنجی اطلاعات وارد شده توسط دانشجو در سامانه

**از مسیر:** امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها ← پذیرش و ثبت نام ← تأیید مشخصات

۲- بررسی و تأیید مدارک آپلود شده توسط دانشجو در سامانه پویا

**از مسیر:** امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها ← پذیرش و ثبت نام ← پرونده الکترونیک ۱

۳- تحویل اصل مدارک دانشجو، ثبت در چک لیست الصاقی به پرونده و ثبت در سامانه

**از مسیر:** امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها ← پذیرش و ثبت نام ← فرم اخذ مدارک

۴- تغییر وضعیت دانشجو از راکد به جاری، در حال تحصیل (انتهای فرم اخذ مدارک)

۵- تحویل کارت دانشجویی به دانشجو

۶- تحویل نامه درخواست معافیت تحصیلی به دانشجو جهت اقدامات بعدی

۷- راهنمایی دانشجو برای انجام امور رفاهی در مدیریت دانشجویی

دانشگاه سراسری