

شروع

ارائه درخواست کتبی استاد پس از اتمام نیمسال و تحویل
نمرات درس به معاونت یا گروه آموزشی

ارجاع به معاونت آموزش به مسئول آموزش

بررسی وارجاع مسئول آموزش به کارشناس مربوطه

بررسی و تهیه پیش نویس توسط کارشناس

بررسی و ارجاع توسط مسئول آموزش

تائید نهایی و امضاء معاون آموزش

پرینت و ممهور کردن و تحویل به استاد توسط آموزش