فرآیند حضور و غیاب دانشجویان

تهیه لیست حضور و غیاب قبل از شروع کلاس‌ها
و پس از پایان ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان

تحویل برگه حضور و غیاب به اساتید قبل از شروع کلاس

تحویل پوشه حضور و غیاب به اداره آموزش پس ازپایان کلاس توسط اساتید

اعلام تعداد غیبت‌های دانشجویان در طول ترم از طرف اداره آموزش

بررسی دلایل غیبت دانشجویان از نظر موجه یا غیرموجه بودن در طول ترم

بررسی کلی لیست حضور و غیاب در
پایان ترم و اعلام تعداد غیبت‌های
بیش از حد مجاز دانشجویان

غیرموجه

صدور نامه عدم امکان شرکت
در جلسه امتحان و نمره صفر

موجه

طرح در شورای ترم آموزشی
دانشکده جهت حذف درس