

## دانشجوی گرامی

با مراجعه به سامانه دانشجویی دانشگاه فرهنگیان به آدرس..... می توانید علاوه بر ورود به بخش کاربری خود از آخرین اخبار و اطلاعیه های آموزشی اطلاع یابید. ضمناً راهنمای کار در بخش کاربری دانشجویی در قسمت منوی خدمات الکترونیک سامانه موجود می باشد.

## دانشجوی گرامی

بدینوسیله نام کاربری و رمز عبور شما به شرح زیر اعلام می گردد:

نام کاربری:

رمز عبور:

لطفا پس از ورود به سامانه رمز عبور خود را تغییر دهید(حداقل ۶ کارکتر و حداکثر ۱۶ کارکتر) بدیهی است مسئولیت عواقب ناشی از عدم تغییر رمز عبور به عهده دانشجو خواهد بود.

## دانشجوی گرامی

جهت ثبت نام و ورود اطلاعات اولیه خود از تاریخ..... لغایت ..... با مراجعه به سامانه دانشجویی نسبت به تکمیل آن اقدام نمائید.

## دانشجوی گرامی

جهت دریافت کارت دانشجویی روزهای.....،..... از ساعت ..... لغایت ..... به واحد آموزش مراجعه نمائید.

## دانشجوی گرامی

از تاریخ ..... گروه های درسی و عناوین دروس ارائه شده در ترم ..... بر روی سامانه قابل دسترسی می باشد.

## دانشجوی گرامی

از تاریخ ..... لغایت ..... سیستم جهت انتخاب واحد شما فعال می باشد. فقط در تاریخ های یاد شده می توانید انتخاب واحد نمائید.

دانشجوی گرامی

از تاریخ..... لغایت.....می توانید جهت انجام حذف و اضافه به سامانه دانشجویی مراجعه فرمائید.

دانشجوی گرامی

لطفا با مراجعه به سامانه دانشجویی نسبت به تکمیل فرم نظر سنجی اساتید اقدام فرمائید. بدیهی است در صورت عدم تکمیل فرم نظر سنجی، بخش چاپ کارت ورود به جلسه فعال نخواهد شد.

دانشجوی گرامی

کارت ورود به جلسه جهت رویت و چاپ در سامانه فعال گردیده است. بدیهی است همراه داشتن کارت ورود به جلسه امتحان الزامی می باشد.

دانشجوی گرامی

از تاریخ..... لغایت.....سیستم جهت ثبت اعتراض فعال می باشد. بدیهی است پس از تاریخ فوق رسیدگی به اعتراضات میسر نخواهد بود.

دانشجوی گرامی

درس ..... جناب آقای / سرکار خانم ..... در ساعت..... به دلیل.....برگزار نمی گردد.

دانشجوی گرامی

کلاس جبرانی درس ..... استاد جناب آقای / سرکار خانم ..... روز..... در ساعت ..... برگزار خواهد شد.

دانشجوی گرامی

جهت انجام امور فارغ التحصیلی خود در روزهای ..... و ..... و ..... از ساعت ..... لغایت..... به واحد فارغ التحصیلی مراجعه نمائید.

دانشجوی گرامی

امتحان میان ترم درس ..... آقای / خانم ..... روز..... در ساعت ..... در محل.....برگزار خواهد شد.

دانشجوی گرامی

شماره صندلی شما در جلسه امتحان ..... خواهد بود.

دانشجوی گرامی

تا تاریخ ..... نسبت به تسویه حساب مالی خود اقدام نمائید.

دانشجوی گرامی با مراجعه به سامانه دانشجویی و رویت کارنامه خود، در صورت مشاهده مغایرت واحد آموزش را مطلع فرمائید.

دانشجوی گرامی

لطفا جهت تکمیل پرونده و رفع نواقص آن حداکثر تا تاریخ ..... به واحد آموزش مراجعه نمائید.

دانشجوی گرامی

لطفا نسبت به رزرو غذای خود اقدام فرمائید. بدیهی است میزان پخت بر مبنای آمار سامانه تغذیه خواهد بود.

دانشجوی گرامی

خواهشمند است جهت توضیح در مورد غیبت های غیر موجه خود در تاریخ ..... ساعت ..... به واحد آموزش مراجعه نمائید.

دانشجوی گرامی

نیمسال تحصیلی ..... از تاریخ ..... لغایت ..... می باشد. بدیهی است حضور دانشجویان در تمامی روزهای تعیین شده الزامی است.

دانشجوی گرامی

جهت پرداخت شهریه خوابگاهی خود روزهای ..... و ..... و ..... به واحد مالی مراجعه نمائید.

دانشجوی گرامی

درس..... به دلیل غیبت بیش از سه جلسه شما حذف می گردد.

دانشجوی گرامی

جهت حذف اضطراری از تاریخ ..... لغایت ..... به واحد آموزش مراجعه نمائید.

دانشجوی گرامی

جهت ارائه مدارک حذف پزشکی خود حداکثر یک تا سه روز پس از امتحان موردنظر به واحد آموزش مراجعه نمایید.