

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود

اینجانب: به شماره دانشجویی: دانشجوی مقطع:

رشته: تقاضای حذف نیمسال سال تحصیلی ۹ - ۱۳۹ را دارم و کلیه مطالب زیر را به دقت مطالعه نموده ام.

✓ در صورت حذف نیمسال، پرداخت کل شهریه ثابت و متغیر (بر اساس انتخاب واحد انجام شده) بر عهده دانشجو می باشد.

✓ تقاضای حذف نیمسال تحصیلی باید به صورت کتبی و حداکثر تا یک هفته قبل از شروع امتحانات، توسط دانشجو تکمیل و

به اداره خدمات آموزشی تحویل شود

✓ این فرم بدون درج تاریخ دقیق درخواست و امضای دانشجو قابل بررسی نمی باشد.

✓ مدت حذف نیمسال جزء سنوات و حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر مقطع محسوب می شود.

✓ قطعی شدن اعمال حذف نیمسال در کارنامه، منوط به تکمیل تمام مراحل این فرم می باشد و پیگیری تکمیل آن به عهده

شخص دانشجو می باشد، در غیر این صورت مسئول تمامی عواقب سوء آن خواهد بود.

این فرم در دو نسخه تهیه می شود و پس از تکمیل، یک نسخه نزد معاونت مالی-اداری و یک نسخه در پرونده دانشجو نگهداری می شود.

امضای دانشجو: تاریخ: / / ۱۳۹

کارشناس گروه

○ هیچ نمره ای در کارنامه دانشجو در نیمسال سال تحصیلی ۹ - ۱۳۹ ثبت نشده است.

نام کارشناس گروه: امضاء: تاریخ: / / ۱۳۹

مدیر کل امور آموزشی

با تقاضای حذف نیمسال سال تحصیلی ۹ - ۱۳۹ مطابق شرایط تحصیلی دانشجو ○ موافقت شد ○ مخالفت شد.

توضیحات ضروری:

نام مدیر کل امور آموزشی: مهر و امضاء: تاریخ: / / ۱۳۹

معاونت مالی-اداری

هزینه های حذف نیمسال، مطابق آیین نامه های مربوط دریافت شد.

توضیحات ضروری:

نام معاون مالی-اداری: مهر و امضاء: تاریخ: / / ۱۳۹

کارشناس ثبت نمرات

○ هیچ نمره ای در کارنامه دانشجو در نیمسال سال تحصیلی ۹ - ۱۳۹ ثبت نشده است.

وضعیت حذف نیمسال در کارنامه تحصیلی دانشجو وارد شد.

نام کارشناس ثبت نمرات: امضاء: تاریخ: / / ۱۳۹