



باسمه تعالی

فرم درخواست انصراف از تحصیل

تاریخ:

شماره:

پیوست:

مرجع تصویب کننده: شورای طرح و برنامه آموزش

تاریخ تصویب: 94/8/10

<p>1- این فرم دو هفته قبل از شروع امتحانات تا قطعی شدن نمرات دانشجو هیچ اقدامی ندارد.</p> <p>2- دانشجویانی که بعد از حذف و اضافه هنوز انتخاب واحد ندارند، مجاز به استفاده از این فرم نبوده و مشمول «عدم مراجعه و محروم از تحصیل» هستند.</p>	
مرحله 1	این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود
<p>اینجانب به شماره دانشجویی مقطع رشته به دلایل زیر از ترم سال تحصیلی تقاضای انصراف از تحصیل دارم و آگاهی دارم که لازم است مبالغی را که از سوی امور مالی تعیین می شود به طور کامل پرداخت نمایم : تاریخ ارائه درخواست دلایل :</p> <p style="text-align: center;">تاریخ: / / 139 امضاء</p>	
مرحله 2	بررسی کارشناس خدمات آموزشی
<p>1- تاریخ انصراف درج شده توسط دانشجو صحیح است و از ترم سال تحصیلی تقاضای انصراف دارد. **</p> <p>2- دانشجو مشکل نظام وظیفه ندارد **</p> <p>3- انتخاب واحد دانشجو قطعی است ** زمان درخواست قبل از شروع انتخاب واحد است **</p> <p>4- ادامه تحصیل دانشجو از نظر مقررات آموزشی بلامانع است و ارتباط تحصیلی وی قطع نشده است. **</p> <p>5- کارنامه دانشجو تهیه و کنترل شد و پیوست فرم گردید. **</p> <p style="text-align: center;">نام کارشناس گروه: تاریخ: / / 139 امضاء:</p>	
مرحله 3	بررسی واحد پذیرش
<p>1- دانشجو دارای نقص پرونده نیست. **</p> <p>2- پرونده بررسی شد، منع قانونی برای تحویل مدارک به دانشجو وجود ندارد **</p> <p style="text-align: center;">نام کارشناس مسئول پذیرش: تاریخ: / / 139 مهر و امضاء:</p>	
مرحله 4	نظر معاون آموزشی
<p>با درخواست انصراف دانشجوی فوق الذکر ** موافقت ** مخالفت می شود.</p> <p style="text-align: center;">نام معاون آموزشی و پژوهشی: تاریخ: / / 139 مهر و امضاء:</p>	
مرحله 5	صدور حکم
<p>1- وضعیت «حذف انصراف» برای دروس انتخابی دانشجو ثبت شد. **</p> <p>2- وضعیت تحصیلی دانشجو به «انصراف» تغییر یافت. **</p> <p>3- حکم انصراف با امضای مدیر آموزش صادر شد (سه نسخه برای دانشجویان پسر دارای معافیت و دو نسخه برای سایر دانشجویان) **</p> <p>4- یک نسخه از حکم انصراف تحویل دانشجو شد ** و یک نسخه برای دانشجویان پسر دارای معافیت به واحد نظام وظیفه ارسال شد. **</p> <p>5- یک نسخه حکم به همراه تمام پرونده موجود دانشجو به واحد پذیرش ارسال گردید. **</p> <p style="text-align: center;">نام، تاریخ و امضای کارشناس گروه: نام مسئول خدمات آموزشی: تاریخ: / / 139 مهر و امضاء:</p>	
مرحله 6	واحد دانش آموختگان
<p>1- کنترل های لازم اعمال و فرم تسویه حساب به دانشجو تحویل شد. **</p> <p>2- مدارک، به دانشجو تحویل شد. **</p> <p style="text-align: center;">نام کارشناس مسئول دانش آموختگان: تاریخ: / / 139 مهر و امضاء:</p>	