

۱- درخواست دانشجو: لطفا درخواست خود را به اختصار در كادر زير بنويسيد توجه: ثبت اطلاعات كامل درس ضروري مي باشد.

عنوان درس	شماره گروه درس	نيم سال	اينجانب..... با شماره دانشجويي ----- رشته

خواهشمند است :

امضاء دانشجو و تاريخ

۲- نظر استاد راهنماي كد:

نام و امضاء / تاريخ

۳- نظر مسئول مربوطه

چنانچه در خواست شما مربوط به هر يك از موارد زير است نظر استاد يا مسئول مربوطه در اين قسمت درج شود و چنانچه ارتباطي ندارد نيازي به تكميل آن نيست.

✓ استاد درس (چنانچه موضوع درخواست در مورد درس يا دروس خاصي باشد مانند اصلاح غيبت، اصلاح نمره و ... نظر استاد درس اخذ شود):

نام استاد: شماره پرسنلي استاد(در نرم افزار):

□ در ثبت نمره / غيبت دانشجو در تاريخ/...../..... اشتباه شده است.

□ ساير موارد:

نام و امضاء استاد درس / تاريخ

✓ استاد راهنماي پايان نامه / رساله (چنانچه موضوع درخواست مربوط به پايان نامه يا رساله باشد (مانند تمديد مهلت دفاع، تمديد سنوات و ...) نظر استاد راهنماي پايان نامه اخذ شود):

نام و امضاء استاد راهنما پايان نامه يا رساله / تاريخ

✓ مدير كل دانشجويي و فرهنگي (چنانچه موضوع درخواست مرتبط با مسائل پزشكي، مشاوره اي و مسائل خاص مي باشد نظر مدير كل دانشجويي و فرهنگي اخذ شود):

(ارائه مستندات پزشكي با تايد پزشك معتمد دانشگاه ضروري مي باشد)

نام و امضاء مدير كل فرهنگي / تاريخ

۴- مصوبه

با توجه به مصوبه ۲۳۱ شوراي آموزش در موضوعاتي كه تصميم گيري آن خارج از اختيارات دانشكده است، دانشكده نظر خود را اعلام كرده و كاربرگ را جهت تصويب نهايي به كميسيون ارجاع مي دهد.

موضوع در دانشكده / گروه بررسي و به شرح زير تصميم گيري شد:

ارجاع به اداره كل آموزش: □ جهت اعمال مصوبه فوق □ جهت تصويب نهايي در كميسيون. امضاء معاون آموزشي / تحصيلات تكميلي دانشكده / تاريخ

□ نظر دانشكده ثبت شد.

□ موضوع در جلسه شماره مورخ كميسيون به شرح زير تصميم گيري شد:

نام و امضاء دبير كميسيون / تاريخ

توجه: در صورت نياز به آگاهي از وضعيت تحصيلي دانشجو به اطلاعات جامع و گزارشات ۲۰۵۰ (ريز نمرات)، ۱۷۳ (سابقه در كميسيون آموزشي)، ۱۹۵۰

(گزارش وضعيت غيبت) و ۸۰۲ (گزارش وضعيت پايان نامه/ رساله) در نرم افزار گلستان مراجعه فرماييد.