



فرم درخواست حذف ترم
(حذف کلیه دروس یک نیمسال)

| | |
|--|--|
| <p>رئیس محترم بخش:</p> <p>با سلام اینجانب آقای/خانم رشته: دانشجوی مقطع: کارشناسی □ کارشناسی ارشد □ دوره: روزانه □ شبانه □ پردیس □ به شماره دانشجویی: با آگاهی کامل از مقررات آموزشی و آیین نامه مربوط به حذف ترم تحصیلی، درخواست حذف کلیه دروس اخذ شده در نیمسال اول □ دوم □ تابستان □ سال تحصیلی به استناد مدارک پیوست و دلایل مشروحه زیر را دارم. ضمنا صحت درج مطالب زیر را تعهد می‌نمایم:</p> <p>۱- تا کنون نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کرده‌ام. ۲- تا کنون نیمسال حذف ترم داشته‌ام. ۳- تعداد کل واحدهای گذرانده: معدل کل: ۴- مدارک مربوط به درخواست پیوست است. □ عدت درخواست:</p> <p>مدارک - مستندات (ضمیمه): کارنامه کامل ضمیمه گردد.</p> | <p>تاریخ: امضاء دانشجو</p> |
| <p>نظر رئیس محترم بخش:</p> <p>حذف کلیه دروس اخذ شده نامبرده در نیمسال اول □ دوم □ تابستان □ سال تحصیلی شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی می‌باشد.</p> <p>از نظر بخش بلامانع است. و قابل طرح در</p> <p>مهر و امضاء</p> | <p>تاریخ: مهر و امضاء</p> |
| <p>نظر شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه:</p> <p>با توجه به تاریخ درخواست و مدارک وی، طبق مقررات و بخشنامه‌های مربوط در تاریخ با حذف کلیه دروس اخذ شده وی در نیمسال سال تحصیلی به علت: عدم ارایه مدارک معتبر و مستندات کافی / انقضای مهلت بررسی / تعداد نیمسال‌های استفاده کرده از مرخصی یا حذف ترم تحصیلی با تقاضای نامبرده مخالفت شد. □</p> <p>صورتجلسه شماره: تاریخ: مهر و امضاء</p> | <p>تاریخ: مهر و امضاء</p> |
| <p>آیین نامه آموزشی در خصوص نحوه درخواست حذف ترم و مراحل اقدام</p> <p>۱- در شرایط خاص حذف کلیه دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تایید شورای آموزشی دانشگاه تا قبل از شروع امتحانات امکان پذیر است. ۲- در صورت تایید و موافقت با حذف کلیه دروس نیمسال تحصیلی دانشجو آن نیمسال تحصیلی جزو مدت سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود. ۳- دانشجویان مشمول تحصیل رایگان، در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه مربوط مطابق تعرفه مصوب هستند. ۴- حداکثر مدت مجاز مدت تحصیل در دوره‌های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ۲/۵ (دو و نیم) سال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته ۵ (پنج) سال است.</p> | |
| <p>رونوشت:</p> <p>۱- بایگانی جهت نگهداری سوابق در پرونده تحصیلی دانشجو. ۲- اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه جهت اطلاع و اقدام مقتضی.* * با توجه به اظهارات دانشجو مدارک ارایه شده توسط وی پیوست است. □ مدرکی ارایه نکرده است. □</p> | |
| <p>شماره و تاریخ ثبت دبیر خانه اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه</p> | <p>شماره و تاریخ ثبت دبیر خانه اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه</p> |