

مدیر محترم گروه آموزشی

اینجانب به شماره دانشجویی : دانشجوی رشته : گرایش : مقطع :

با شماره تماس : در تاریخ : / / در خواستی به شرح ذیل جهت صدور دستور تقدیم می نمایم.

شرح در خواست :

امضاء و تاریخ

مدیر محترم گروه :

احتراماً، به استحضار می رساند در خواست نامبرده با بند آیین نامه آموزشی مطابقت دارد ☐ ندارد ☐

توضیحات:

امضاء کارمند آموزش (کارشناس دانشکده) تاریخ

ریاست محترم دانشکده ضمن بررسی وضعیت آموزشی و کارنامه نامبرده به همراه مستندات ☐

بدون مستندات ☐ پیوست، نظر اینجانب در خصوص نامبرده طبق آئین نامه آموزشی به شرح زیر است :

نظر مدیر گروه :

.....

امضاء مدیر گروه تاریخ

شورای محترم آموزشی دانشگاه ضمن بررسی وضعیت آموزشی نامبرده طبق آئین نامه آموزشی، با ارجاع در خواست نامبرده به

شورای آموزشی دانشگاه موافقت ☐ مخالفت ☐ می گردد.

امضاء ریاست دانشکده تاریخ

" " " " دانشجوی گرامی پس از اخذ تأیید مدیر گروه ، ریاست دانشکده و کارشناس دانشکده درخواست خود را به اداره آموزش جهت طرح در شورای آموزشی تحویل دهید . "

نظر شورای آموزشی دانشگاه :

.....

.....

کارشناس خدمات آموزشی ☐

امضاء معاون آموزشی و پژوهشی

امضاء مدیر کل اداره آموزش

کارشناس مرکز محاسبات ☐

/ /

کارشناس امور فارغ التحصیلان ☐