

فرم بررسی فراغت از تحصیل

نام و نام خانوادگی: _____ رشته: _____

شماره دانشجویی: _____ سیستم آموزشی: تمام وقت پاره وقت سایر: _____

تاریخ فراغت: / / _____ تعداد کل واحدهای گذرانده: _____ میانگین کل: _____

وضعیت نظام وظیفه (آقایان): غیر مشمول مشمول نوع مدرک: مرسوم انصرافی (کاردانی در رشته)

مقطع: کارشناسی پیوسته کارشناسی ناپیوسته کاردانی پیوسته کاردانی ناپیوسته کارشناسی ارشد ناپیوسته دکتری تخصصی (Ph.D)

- اصل مدرک مقطع پایه، تأییدیه تحصیلی مدرک مقطع پایه، سند پذیرش بررسی گردید و با شناسنامه مطابقت دارد.
- اصل مدرک مقطع پایه، تأییدیه تحصیلی مدرک مقطع پایه، سند پذیرش بررسی گردید و با اطلاعات مندرج در رایانه مطابقت دارد.
- کلیه واحدهای درسی را طبق سرفصل گذرانده است ← فرم بررسی سرفصل دروس که به تایید و امضای کارشناس و مدیر گروه است به پیوست می باشد.
- معادل سازی ندارد دارد ← تعداد واحدهای معادل سازی: ← دروس معادلسازی شده با بخشنامهها مطابقت دارد و فرم آن پیوست می باشد.
- انتقال دائم نمی باشد می باشد ← مجوز انتقال دارد و به پیوست می باشد ← سند پذیرش واحد مبدأ و مقصد به پیوست می باشد
- ترم میهمان ندارد دارد ← تعداد ترمهای میهمان: ← کلیه مدارک میهمانی به پیوست می باشد.
- مرخصی تحصیلی ندارد دارد ← تعداد ترمهای مرخصی تحصیلی: ← کلیه مدارک ترمهای مرخصی به پیوست می باشد.
- تعداد ترمهای مشروطی: ← مجوزهای لازم برای مشروطی بیش از حد را دارد.
- معرفی به استاد ندارد دارد ← تعداد دروس معرفی به استاد: تاریخ آخرین معرفی به استاد: / / ← مجوز اخذ معرفی به استاد بیش از ۴ واحد یا معرفی به استاد خاص (مجدد یا واحد تئوری - عملی) به پیوست می باشد.
- شروع به تحصیل با نیمسال قبولی آزمون مطابقت دارد ندارد ← مجوز تداخل تحصیل یا ثبت نام با تأخیر به پیوست می باشد.
- پیش نیاز دروس رعایت شده رعایت نشده ← مجوز مربوطه به پیوست می باشد.
- در سنوات تحصیلی مجاز فارغ التحصیل شده است نشده است ← مجوز ادامه تحصیل ایشان با توجه به اتمام سنوات تحصیل به پیوست می باشد
- توالی در ترمها رعایت شده و خلأ تحصیلی ندارد خلأ تحصیلی دارد ← مجوز لازم جهت ادامه تحصیل به پیوست می باشد
- اخذ حداکثر و حداقل واحد انتخابی در هر نیمسال رعایت شده است رعایت نشده ← مجوز عدم رعایت حداکثر یا حداقل واحد انتخابی به پیوست می باشد
- (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی): تعداد واحدهای دروس جبرانی: ← لیست دروس جبرانی که به تأیید مدیر گروه رسیده است به پیوست می باشد

عنوان دروس جبرانی:

-۱ -۲ -۳ -۴ -۵

موارد فوق بررسی شد و نامبرده فارغ التحصیل می باشد. به همراه مدارک لازم که به پیوست می باشد به امور فارغ التحصیلان معرفی می گردد.

مدیر آموزش دانشکده
نام و نام خانوادگی:
امضاء - تاریخ

کارشناس آموزش
نام و نام خانوادگی:
امضاء - تاریخ

- امور فارغ التحصیلان: ● بررسی و کنترل موارد فوق ● بررسی، کنترل و دریافت مدارک لازم جهت فراغت از تحصیل ● بررسی تسویه حساب و چک لیست فراغت از تحصیل
- صدور فرم های فراغت از تحصیل ● وضعیت نظام وظیفه: ● وضعیت وام صندوق رفاه دانشجویان:
- بررسی شد. صدور مدرک بلامانع است. بلی خیر
- موارد نقص:

کارشناس امور فارغ التحصیلان
نام و نام خانوادگی:
امضاء - تاریخ

-۱
-۲
-۳

● مدیر محترم آموزش جهت بررسی و ارجاع به دانشکده به منظور رفع نقص تقدیم می گردد:

● بررسی مجدد انجام شد و موارد نقص برطرف گردید. (ارجاع مجدد به امور فارغ التحصیلان - تاریخ: (

ریاست دانشکده
امضاء - تاریخ

مدیر آموزش دانشکده
امضاء - تاریخ