

ثبت تاریخ توقف تحصیل

(از طریق سامانه الکترونیکی آموزش - مدیریت درخواست ها)

تقاضای دانشجو برای ثبت تاریخ توقف تحصیل به دلیل دانش آموختگی، انصراف، اخراج، اتمام میهمانی، انتقال

توضیح: دانشجو لازم است که در صورت لزوم قبلاً با گروه آموزشی خود، تسویه حساب کرده باشد؛ کارت دانشجویی و سایر مدارک لازم برای فراغت از تحصیل خود را به آموزش دانشکده تحویل داده باشد. برای اطلاع از مدارک به راهنماهای مربوط مراجعه کنید.
برای انصراف از تحصیل لازم است دانشجو شخصاً به آموزش دانشکده مراجعه کند و فرم مربوطه را امضا کرده و تحویل دهد. (در صورت عدم امکان حضور در دانشگاه برای شخص متقاضی انصراف، لازم است که امضای وی در « فرم تعهد انصراف از تحصیل » توسط اسناد رسمی گواهی شود، سپس فرم گواهی شده در سامانه مدیریت درخواستها بارگذاری و اصل آن نیز به آدرس اداره آموزش دانشکده همراه با سایر مدارک پست شود)

۳۰۰ kb حداکثر حجم فایل

اسکن کارت ملی (اجباری)
اسکن شناسنامه و صفحه توضیحات (اجباری)
اسکن برگه ارزشیابی دفاع (اجباری برای تحصیلات تکمیلی)

تسویه مالی در دانشکده
(برگشت به دانشجو در صورت داشتن بدهی)

پیام برای مرکز کامپیوتر
(اصلاح کارنامه)

*ارسال کارنامه به گروه جهت تطبیق واحد توسط استاد راهنما و تحویل آن به معاونت آموزشی پس از تکمیل (فقط مقطع کارشناسی)
*کارشناس رشته (بررسی کارنامه جهت ثبت تاریخ توقف تحصیل)

افزودن فایل

اصلاحات کارنامه (اختیاری)

افزودن فایل

صورتجلسه دفاع

مرکز کامپیوتر - (ثبت تاریخ و فعالسازی وب دانش آموختگان)

فعال شدن امکان درخواست تسویه حساب

دانشجو باید در اتمام این مرحله درخواست تسویه حساب را مشاهده کند.