

۱- درخواست دانشجو: لطفا درخواست خود را به اختصار در کادر زیر بنویسید توجه: ثبت اطلاعات کامل درس ضروری می باشد.

اینجانب..... با شماره دانشجویی ----- رشته	نیم سال	شماره گروه درس	عنوان درس
خواهشمند است:			

امضاء دانشجو و تاریخ

۲- نظر استاد راهنمای کد:

نام و امضاء / تاریخ

۳- نظر مسئول مربوطه

چنانچه در خواست شما مربوط به هر یک از موارد زیر است نظر استاد یا مسئول مربوطه در این قسمت درج شود و چنانچه ارتباطی ندارد نیازی به تکمیل آن نیست.

- ✓ استاد درس (چنانچه موضوع درخواست در مورد درس یا دروس خاصی باشد مانند اصلاح غیبت، اصلاح نمره و ... نظر استاد درس اخذ شود):
 در ثبت نمره / غیبت دانشجو در تاریخ/...../..... اشتباه شده است.
 سایر موارد:

نام و امضاء استاد درس / تاریخ

- ✓ استاد راهنمای پایان نامه / رساله (چنانچه موضوع درخواست مربوط به پایان نامه یا رساله باشد (مانند تمدید مهلت دفاع، تمدید سنوات و ...) نظر استاد راهنمای پایان نامه اخذ شود):

نام و امضاء استاد راهنما پایان نامه یا رساله / تاریخ

- ✓ مدیرکل دانشجویی و فرهنگی (چنانچه موضوع درخواست مرتبط با مسائل پزشکی، مشاوره‌ای و مسائل خاص می باشد نظر مدیرکل دانشجویی و فرهنگی اخذ شود):
 (ارائه مستندات پزشکی با تایید پزشک معتمد دانشگاه ضروری می باشد)

نام و امضاء مدیرکل فرهنگی / تاریخ

۴- مصوبه

با توجه به مصوبه ۲۳۱ شورای آموزش در موضوعاتی که تصمیم گیری آن خارج از اختیارات دانشکده است، دانشکده نظر خود را اعلام کرده و کاربرگ را جهت تصویب نهایی به کمیسیون ارجاع می دهد.

موضوع در دانشکده / گروه بررسی و به شرح زیر تصمیم گیری شد:

ارجاع به اداره کل آموزش: جهت اعمال مصوبه فوق جهت تصویب نهایی در کمیسیون.

امضاء معاون آموزشی / تحصیلات تکمیلی دانشکده / تاریخ

نظر دانشکده ثبت شد.

موضوع در جلسه شماره مورخ/...../..... کمیسیون به شرح زیر تصمیم گیری شد:

نام و امضاء دبیر کمیسیون / تاریخ

توجه: در صورت نیاز به آگاهی از وضعیت تحصیلی دانشجو به اطلاعات جامع و گزارشات ۲۰۵۰ (ریز نمرات)، ۱۷۳ (سابقه در کمیسیون آموزشی)،

۱۹۵۰ (گزارش وضعیت غیبت) و ۸۰۲ (گزارش وضعیت پایان نامه/ رساله) در نرم افزار گلستان مراجعه فرمایید.