



حوزه معاونت آموزشی - مدیریت خدمات آموزشی

فرم شماره (۲)

کاربرگ ترک تحصیل دائم

شماره :

تاریخ :

اینجانب نام و نام خانوادگی.....فرزند.....صادره از..... شماره شناسنامه متولد
دانشجوی ترم دوره مقطع رشته دانشکده.....شماره
دانشجویی.....این دانشگاه که تاکنون در واحد درسی نمره قبولی گرفته ام با آگاهی کامل از مقررات مربوط به
انصراف تحصیل تقاضای ترک تحصیل دائم را دارم

امضا دانشجو

تاریخ

۱. با تقاضای انصراف نامبرده موافقت می گردد.

نام خانوادگی استاد راهنما

امضاء و تاریخ

۲. با تقاضای انصراف نامبرده موافقت می گردد.

نام خانوادگی مدیر گروه

امضاء و تاریخ

باتوجه به مراتب فوق ترک تحصیل دائم نامبرده از نظر این دانشکده بلامانع می باشد.

امضاء معاون آموزشی دانشکده

تاریخ

بدینوسیله گواهی می شود که خانم/آقایبا دانشگاه تسویه حساب نموده است. لذا صدور تأییدیه

ترک تحصیل دائم ایشان بلامانع است.

امضاء اداره ثبت نام و پذیرش تاریخ

تقاضای ترک تحصیل دائم خانم/آقای که با دانشگاه تسویه حساب نموده است مورد موافقت قرار گرفت.

امضاء مدیر خدمات آموزشی تاریخ