



برگ حذف اضطراری تکدرس

نیمسال اول / دوم سال تحصیلی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود	<p>نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی: مقطع:</p> <p>دانشجوی ترم (به حروف): تعداد واحدهای اخذ شده در ترم جاری :</p> <p>اینجانب با مشخصات فوق، با آگاهی کامل از قوانین و مقررات آموزشی، تقاضای حذف اضطراری تکدرس زیر را دارم:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">شماره درس</th> <th style="width: 25%;">نام درس</th> <th style="width: 25%;">تعداد واحد</th> <th style="width: 25%;">نام استاد</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>ماده ۱۸ آیین نامه آموزشی مصوب جلسه ۳۳۹ شورای عالی برنامه ریزی: در صورت اضطرار، دانشجو می تواند تا پنج هفته به پایان نیمسال تحصیلی مانده، فقط یکی از دروسهای نظری خود را با تایید گروه آموزشی مربوط حذف کند، مشروط بر آنکه:</p> <p>(۱) غیبت دانشجو در آن درس بیش از $\frac{3}{16}$ مجموع ساعت آن درس نباشد.</p> <p>(۲) تعداد واحدهای باقیمانده وی از ۱۲ واحد کمتر نشود.</p> <p style="text-align: center;">نام و امضاء دانشجو تاریخ</p>	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	نام استاد				
شماره درس	نام درس	تعداد واحد	نام استاد						
	<p>استاد درس جناب آقای / سرکار خانم</p> <p>احتراماً، با توجه به بررسی های بعمل آمده، دانشجو مجاز به حذف تکدرس فوق با استناد به ماده ۱۸ آیین نامه آموزشی می باشد.</p> <p style="text-align: center;">کارشناس آموزش دانشکده</p>								
	<p style="text-align: right;">معاون آموزشی دانشکده</p> <p>با توجه به بررسی های بعمل آمده با حذف اضطراری تکدرس موافقت می شود.</p> <p style="text-align: center;">نام و نام خانوادگی استاد درس:..... تاریخ و امضاء</p> <p style="text-align: center;">مدیر گروه آموزشی</p>								
	<p style="text-align: right;">کارشناس آموزش دانشکده</p> <p>با سلام، لطفاً برابر مقررات نسبت به ثبت حذف اضطراری تکدرس در سیستم رایانه ای اقدام نمایید.</p> <p style="text-align: center;">معاون آموزشی دانشکده</p>								
	<p>در تاریخ پس از ثبت در سیستم، فرم تحویل بایگانی گردید.</p> <p style="text-align: center;">کارشناس آموزش دانشکده</p>								