

فرم بررسی پرونده دانشجویان ترم آخر توسط

بایگانی، آموزش و فارغ التحصیلان

	بررسی و اخذ مدارک تحصیلی یا تأییدیه تحصیلی	۱
	رعایت سقف تعداد واحد انتخابی در هر نیمسال و رعایت تقدم و تأخر	۲
	کنترل فرم‌های معادلسازی	۳
	بررسی ترم‌های مرخصی، حذف ترم، عدم مراجعه (خلأ تحصیلی)	۴
	کنترل نمرات میهمانی (۵۵،۲۴)، تابستان و ترمی	۵
	بررسی مدارک انتقالی	۶
	بررسی تعداد کل واحد گذرانده و باقیمانده طبق سرفصل (عمومی، پایه، اصلی، تخصصی، اختیاری، جبرانی و ...)	۷
	بررسی کارنامه از نظر گزارش نمرات و حذفیات (۴۱،۳۵،۳۲،۳۱)	۸
	بررسی معدل کل (ارشد معدل ۱۴ قبل از دفاع از پایان نامه)	۹
	کنترل و اخذ مدارک لازم جهت فراغت از تحصیل	۱۰

ردیف ۱ کنترل و بررسی شد.

جهت فراغت از تحصیل در ترم جاری مشکلی وجود ندارد.

امضاء بایگانی

ردیف‌های ۲ الی ۹ کنترل گردید.

در صورت گذراندن واحدهای ترم جاری مشکلی جهت فراغت از تحصیل وجود ندارد.

امضاء کارشناس آموزش

ردیف ۱۰ کنترل و مدارک لازم جهت فارغ التحصیلی دریافت شد.

امضاء مسئول فارغ التحصیلان

مشکلات و کسری‌ها به اطلاع اینجانب

رسید و مقرر گردید

حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز نسبت به رفع آنها اقدام نمایم در غیر این صورت عواقب بعدی را به عهده می‌گیرم.

نام و نام خانوادگی تاریخ و امضاء