

فرایند انصراف از تحصیل دانشجو

کد ۲۰۱-۱۲

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	دریافت فرم انصراف از تحصیل از دانشجو توسط کارشناس رشته	فرم انصراف	آیین نامه آموزشی دوره
۲	ارجاع دانشجو به استاد مشاور جهت بررسی درخواست		
۳	طرح درخواست انصراف دانشجو در شورای آموزشی دانشکده		
۴	ارسال نتیجه شورای آموزشی دانشکده به اداره کل آموزش جهت طرح در کمیته منتخب		
۵	راهنمایی دانشجو جهت دریافت نتیجه کمیته منتخب از اداره کل آموزش		
۶	دریافت یک رونوشت از فرم انصراف از تحصیل از اداره کل آموزش تأیید فرم تسویه حساب دانشجو توسط مسئول آموزش دانشکده نکته: در دانشکده اقماری فرم تسویه حساب داخلی توسط آموزش به دانشجو ارائه می گردد.		
۷	ارسال پرونده آموزشی دانشجو به اداره کل آموزش		