

کاربرگ در خواست تمدید سنوات تحصیلی (دکتری)

| | | | | |
|------------------------------|---|--------------------|---|---|
| نام و نام خانوادگی | شماره دانشجویی | دانشکده / پژوهشکده | نوع سهمیه | نوع ورود |
| | | | <input type="checkbox"/> بورسیه <input type="checkbox"/> غیر بورسیه <input type="checkbox"/> قراردادی | <input type="checkbox"/> سراسری <input type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> پودمانی |
| شماره تماس | تقاضای تمدید سنوات برای نیمسال | سال تحصیلی | رشته تحصیلی | |
| | اول <input type="checkbox"/> دوم <input type="checkbox"/> | | | |
| نشانی و شماره تماس محل سکونت | | | | |
| نشانی و شماره تماس محل کار | | | | |

دلایل طولانی شدن سنوات تحصیلی: (مدارک و مستندات به پیوست ارائه گردد)

امضاء دانشجو
تاریخ درخواست

تذکرات مهم برای دانشجو

- دلایل ارائه شده در صورت نیاز به توضیح می بایستی در برگه A4 به طور کامل شرح داده شود.
- کلیه مدارک مستند خاص بودن (بیماری، مشکلات شخصی و خانوادگی و ایثارگری و...) با ذکر تاریخ دقیق وقوع و با تایید مراجع ذیربط پیوست شود.
- در صورت نقص اطلاعات و مدارک ایثارگری، بیماری، مشکلات خانوادگی و... و یا عدم تأیید مشکلات و مدارک ارائه شده‌ی دانشجو توسط دبیرخانه کمیسیون، پرونده ناقص تلقی شده و به استناد مصوبه جلسه ۷۶ کمیسیون موارد خاص دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۱۸، مسئول دبیرخانه موظف است از پذیرش درخواست‌ها و مدارک ناقص اکیداً خودداری نموده و در جلسات کمیسیون مطرح ننماید.
- درخواست تجدید نظر حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ صدور حکم است و در صورت عدم مراجعه یا پیگیری حکم، عواقب امر به عهده دانشجو است.
- دانشجو موظف است جهت اطلاع از نتیجه بررسی به سامانه گلستان < گزارش‌های آموزش > شورا < لیست آراء شورا > (و یا گزارش شماره ۱۷۳) مراجعه نماید. همچنین امکان اطلاع از نتیجه شورا از آموزش دانشکده / پژوهشکده نیز وجود دارد.

این قسمت توسط آموزش دانشکده / پژوهشکده تکمیل شود:

| | | | |
|-----------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| واحدهای گذرانده | واحدهای عقیدتی و جبرانی | نمره و تاریخ آزمون زبان | نمره و تاریخ امتحان آزمون جامع |
| | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| عنوان رساله | | | |
| تاریخ تصویب عنوان رساله | تاریخ تصویب و دفاع از پروپوزال (دفاع از طرح تفصیلی) | تاریخ برگزاری سمینار اول | تاریخ برگزاری سمینار دوم |
| وضعیت مقاله / مقالات مستخرج از رساله | تعداد مقالات ISI پذیرفته/چاپ شده: مقاله تعداد مقالات ISI ارسال شده: مقاله | تعداد مقالات علمی پژوهشی یا ISC پذیرفته/ چاپ شده: مقاله تعداد مقالات علمی پژوهشی یا ISC ارسال شده: مقاله | تعداد مقالات چاپ شده در همایش‌ها: مقاله تعداد مقالات ارسال شده به همایش‌ها: مقاله |

مدیر / کارشناس آموزش دانشکده / پژوهشکده

نام و نام خانوادگی / تاریخ و امضاء

درخواست دانشجو در تاریخ در سامانه گلستان ثبت شد.

قابل توجه آموزش دانشکده / پژوهشکده:

لیست نمرات ترم به ترم دانشجو (کارنامه) به پیوست ارسال گردد. ■ درج و ثبت شماره و تاریخ درخواست (در بالای کاربرگ)، هنگام تحویل به دانشجو ضروری است.

کاربرگ در خواست تمدید سنوات تحصیلی (دکتری)

درخواست تمدید سنوات تحصیلی باید به تأیید مراجع ذیل رسیده باشد:

| ردیف | مرجع | اعلام نظر کارشناسی و تأیید یا عدم تأیید موارد مطرح شده توسط دانشجو |
|------|--|---|
| ۱ | استاد راهنما یا استاد مشاور (در صورت در دسترس نبودن استاد راهنما) | نام و نام خانوادگی / امضاء درصد پیشرفت پایان نامه |
| ۲ | مدیر گروه علمی (در صورت وجود) | نام و نام خانوادگی / امضاء |
| ۳ | مدیر مرکز علم و فناوری | نام و نام خانوادگی / امضاء |
| ۴ | معاون تربیتی و علمی دانشکده | نام و نام خانوادگی / امضاء |
| ۵ | دبیر خانه امور کمیسیون‌ها مدیریت تحصیلات تکمیلی | <ul style="list-style-type: none"> ▪ تاریخ وصول درخواست دانشجو همراه با مستندات کامل: ▪ ارجاع به کمیسیون تحصیلات تکمیلی <input type="checkbox"/> ▪ ارجاع به کمیسیون موارد خاص <input type="checkbox"/> |
| ۶ | رأی کمیسیون تحصیلات تکمیلی (در صورت ارجاع به کمیسیون تحصیلات تکمیلی) | |