



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

## باسمه تعالی

### فرم درخواست اعلام انصراف از تحصیل

احتراماً اینجانب..... دانشجوی دوره..... رشته..... مقطع..... ورودی نیمسال..... سال تحصیلی..... می باشم. لذا درخواست ((انصراف)) از تحصیل از نیمسال..... سال تحصیلی..... را دارم. خواهشمند است نسبت به درخواست اینجانب رسیدگی لازم صورت پذیرد.	
تاریخ و امضاء	
نظر کارشناس گروه آموزشی و آموزش دانشکده: (لطفاً سوابق تحصیلی و کارنامه کل دانشجو بررسی و سال ورود و نیمسال شروع به تحصیل و همچنین دارا بودن یا نبودن شرایط انصراف از قبیل (مشروطی، سنوات و معدل کل) نیز کنترل شود. ضمناً برای دانشجویان ورودی جدید در خصوص استفاده یا عدم استفاده از کلاس نیز اظهار نظر شود).	
نام و نام خانوادگی کارشناس امور آموزشی	نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزشی و دانشجویی دانشکده
تاریخ و امضاء	تاریخ و امضاء
اظهار نظر رئیس / معاون آموزشی دانشکده:	
تاریخ و امضاء	
اظهار نظر مدیر آموزش واحد:	

#### تذکر:

- ۱- دانشجویانی که دارای شرایط اخراجی می باشند تحت هیچ شرایطی نمی توانند انصراف دهند.
- ۲- پس از تایید انصراف از تحصیل دانشجو باید نسبت به تسویه حساب با دانشگاه اقدام نماید.
- ۳- دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی به فاصله ۳ ماه و دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته به فاصله ۱ ماه می توانند با رعایت سایر مقررات انصراف خود را پس بگیرند.
- ۴- فرم های انصراف و تسویه حساب و کارت دانشجویی از دانشجو اخذ و در پرونده نگهداری شود.
  - پس از تسویه حساب فقط مدرک تحصیلی و یا سفته تحویلی به دانشگاه تحویل دانشجو و رسید اخذ گردد.
  - پرونده دانشجویان انصرافی از فایل دانشجویان شاغل به تحصیل تفکیک فایل پرونده های راکد نگهداری شود.