



## کاربرگ تمدید سنوات دانشجویان دکتری برای نیمسال یازدهم

## الف) درخواست دانشجو:

اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... دانشکده ..... ورودی سال تحصیلی ..... تقاضای تمدید سنوات برای نیمسال ..... سال تحصیلی ..... را دارم.  
تاریخ و امضاء

## ب) تأیید معاونت اداری - مالی:

تایید معاونت اداری - مالی جهت تمدید سنوات معاون اداری - مالی تاریخ و امضاء

## ج) مجوز تمدید سنوات توسط استادان راهنما:

اینجانب ..... استاد راهنمای پایان نامه خانم / آقای ..... تحت عنوان .....  
به دلیل مشکلات زیر تقاضای تمدید سنوات برای مدت یک نیمسال را دارم.  
.....  
.....  
.....

نام و نام خانوادگی استاد راهنمای اول: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم: تاریخ و امضاء

## د) تأیید مدیر گروه:

موضوع درخواست تمدید سنوات در شورای گروه آموزشی مورخ ..... طرح و مورد ..... قرار گرفت.  
مدیر گروه آموزشی تاریخ و امضاء

## ه) مجوز تمدید سنوات توسط شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده:

گواهی می شود خانم/آقای ..... به شماره دانشجویی ..... رشته ..... تعداد ..... واحد درسی را با معدل ..... گذرانده و سنوات تحصیلی نامبرده تا پایان نیمسال ..... سال تحصیلی ..... بوده و تاکنون ..... نیمسال مرخصی بدون احتساب در سنوات و ..... نیمسال مرخصی با احتساب در سنوات داشته است. وضعیت نظام وظیفه ایشان (برای دانشجویان پسر) ..... بوده و تا تاریخ ..... معافیت تحصیلی دارد. همچنین نامبرده دارای کد طرح نامه پیشنهادی ..... و دارای ..... گزارش سه ماهه و ..... مقاله چاپ شده و ..... پذیرش چاپ مقاله است.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تاریخ و امضاء

## و) مجوز تمدید سنوات توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ..... با ارجاع تقاضای تمدید سنوات خانم/آقای ..... برای مدت یک نیمسال به کمیسیون موارد خاص دانشگاه، موافقت  مخالفت  گردید.

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضاء

## و) مجوز تمدید سنوات توسط کمیسیون موارد خاص دانشگاه:

در جلسه کمیسیون موارد خاص دانشگاه مورخ ..... با تقاضای تمدید سنوات خانم/آقای ..... برای مدت یک نیمسال، موافقت  مخالفت  گردید.

دبیر کمیسیون موارد خاص دانشگاه تاریخ و امضاء