

شماره:

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ: / /

موسسه آموزش عالی نبی اکرم(ص)



پیوست:

فرم ویژه بررسی مشکلات آموزش دانشجویان

مدیر محترم گروه آموزشی _____

اینجانب _____ به شماره دانشجویی _____ دانشجوی رشته _____ مقطع _____ ورودی _____ با توجه به مشکل پیش آمده به شرح زیر:

شرح مشکل (بطور خلاصه)

با ارائه دلایل و مدارک مستند شامل:

(۳)

(۲)

(۱)

تقاضا دارم موافقت فرمایید که بررسی های مقدماتی لازم معمول و دستور فرمایید نظر گروه به مراجع ذیربط اعلام تا تصمیم مقتضی اتخاذ شود. در ضمن مدارک و مستندات مورد نیاز به پیوست است.

امضاء دانشجو / / مورخ

مدیر محترم گروه _____

با احترام به استحضار می رساند که تقاضای خانم/آقای _____ بررسی و به شرح زیر تصمیم گیری شد:

 تقاضا قابل بررسی و پیگیری نیست.

 تا توجه به دلایل و مدارک ارائه شده به همراه آخرین کارنامه کلی دانشجو، قابل طرح در شورای آموزشی می باشد.

• توضیح:

آموزش گروه / / مورخ

نظر مدیر گروه محترم:

- با توجه به نظر کارشناس گروه آموزشی، تقاضا قابل بررسی و پیگیری نیست. درخواست دانشجو در پرونده دانشجویی بایگانی شود.
- با توجه به اختیارات تفویضی به مدیر گروه، با درخواست دانشجو موافقت شد / مخالفت شد .
- با عنایت به مدارک و دلایل ارائه شده، موضوع در شورای آموزشی دانشگاه مطرح می‌شود.
- با توجه به مدارک و دلایل ارائه شده و قابل حل نبودن موضوع با آیین نامه موجود، کارشناس آموزش با تنظیم فرم موارد خاص، موضوع را برای طرح به کمیسیون موارد خاص ارجاع کنند.

مورخ / /

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

مدیر محترم گروه _____

با احترام، نظر شورای آموزشی در خصوص تقاضای خانم/آقای _____ دانشجوی مقطع _____ این دانشگاه جهت اقدام لازم اعلام می‌شود. خواهشمند است پس از اقدام لازم نتیجه را به این معاونت اعلام کنید.

مورخ / /

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی ریاست/معاون آموزشی

- + این تقاضا نامه صرفاً از طریق کارشناسان محترم گروه‌های آموزشی و با درخواست دانشجو برای هر نوع مشکل آموزشی اعم از درخواست مرخصی، درج نمره امتحانی، معرفی به استاد، تمدید سنوات، قرار گرفتن در وضعیت اخراجی و ... تحویل داده خواهد شد.
- + کارشناسان محترم گروه‌های آموزشی پس از بررسی مقدماتی بر اساس کپی یا اصل آخرین کارنامه کلی دانشجو، موضوع را بررسی و به مدیر گروه مربوطه ارجاع خواهند داد.
- + در صورت تصویب بند (الف) درخواست دانشجو بدون ارسال به معاون آموزشی در پرونده دانشجویی، بایگانی خواهد شد و در صورت تصویب بند (ب) مدیر گروه خود اقدام کرد.
- + در صورت تصویب بند (د) لازم است کارشناس آموزش گروه، فرم موارد خاص را تنظیم کرده و به همراه این درخواست که به تایید معاون محترم آموزشی رسیده است بر حسب مقطع تحصیلی به مدیر آموزش دانشگاه ارسال کنند تا در کمیسیون موارد خاص طرح شود.
- دانشجویان برای رفع مشکلات آموزشی خود موظفند مراتب فوق را دنبال و با توجه به اینکه حداقل زمان لازم برای رسیدگی به درخواست‌های دانشجویان دو هفته است، از مراجعه به معاون آموزشی، مدیر گروه یا مدیر آموزش خودداری کرده و نتیجه را از کارشناس مربوطه دریافت کنند. بدیهی است دانشجویان موظفند درخواست‌های خود را با توجه به زمان بندی اعلام شده در تقویم دانشجویی ارائه کنند و به درخواست‌هایی که خارج از زمان فوق ارائه شوند ترتیب اثر داده نخواهد شد.