



## مراحل انجام فرم حذف اضطراری

- ۱ - دانشجو می بایست یک هفته قبل از زمان مقرر در تقویم آموزشی هر نیمسال، فرم حذف اضطراری را تهیه نموده و آن را بصورت کامل تکمیل نماید.
- ۲ - پس از تکمیل فرم، دانشجو موظف است تایید استاد مشاور و معاون آموزشی دانشکده را اخذ نموده و برگه را جهت اقدام در پورتال آموزشی در زمان تعیین شده به آموزش دانشکده خود ارجاع نماید.
- ۳ - در صورت کسب موافقت مبنی بر حذف درس دانشجو می بایست مراتب را به اطلاع استاد درس رسانده و از طریق پورتال آموزشی خود از حذف درس اطمینان حاصل نماید.



# فرم حذف اضطراری

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود

اینجانب ..... به شماره دانشجویی ..... تقاضای حذف  
درس ..... کدهفت رقمی درس ..... گروه ..... (گروه تدریس یار.....)  
را دارم.

امضا و تاریخ :

تایید استاد مشاور

با رعایت مقررات آموزشی با حذف درس موافقت می شود.

توضیحات .....

امضا و تاریخ :

نام و نام خانوادگی :

تایید معاون آموزشی دانشکده .....

با رعایت مقررات آموزشی با حذف درس موافقت می شود.

مهر و امضا و تاریخ