

جهت ارائه درخواست انصراف از تحصیل مراحل زیر انجام دهید:

- ۱- از قسمت مکاتبات اداری - فرمهای درخواست - درخواست انصراف از تحصیل را کلیک نمایید.
  - ۲- در قسمت مشخصات اصلی نوع انصراف و نیمسال در حال تحصیل را مشخص نمایید.
  - ۳- علت تقاضای انصراف را به صورت مشخص در قسمت مربوط به " علت انصراف " ذکر نمایید.
  - ۴ در قسمت "توضیحات اضافی" دانشجو می بایست متن زیر را تایپ و تایید نماید .  
"اینجانب..... دانشجوی رشته..... مقطع ..... به شماره دانشجویی..... متعدد میگردم که در صورت صدور حکم انصراف درخواست بازگشت مجدد به دانشگاه را نخواهم داشت.
  - ۵- پس از تکمیل صفحه درخواست بر روی دکمه " ارسال جهت بررسی " کلیک نمایید.
  - ۶- چنانچه برای درخواست خود مدارک و مستنداتی دارید از قسمت " الصاقی نامه " مدارک خود را پیوست کنید.
  - ۷-درخواست شما جهت انصراف از تحصیل به کارشناس آموزش دانشکده ارسال می گردد.
  - ۸- در این مرحله درخواست شما جهت انجام تسویه حساب به قسمت‌های مختلف دانشگاه ارسال و پس از تایید کلیه قسمت‌ها به کارتابل معاون آموزشی دانشکده ارسال میگردد.
  - ۹-پس از تایید معاون آموزشی دانشکده به کارشناس مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال می گردد.
  - ۱۰- در این مرحله حکم انصراف از تحصیل صادر و حکم مربوطه از طریق قسمت "متن نامه" قابل دریافت خواهد بود.
- تذکر:پس از صدور حکم انصراف از تحصیل دانشجو حق ورود به محیط‌های آموزشی را نخواهد داشت.
- توجه ۱: جهت پیگیری درخواست به قسمت "مکاتبات اداری-کارتابل نامه" مراجعه نمایید.
- توجه ۲:دانشجوی منصرف از تحصیل چنانچه بخواهد مدارک تحصیلی خود را دریافت نماید موظف است به کلیه تعهدات قانونی دوران تحصیل خود عمل نماید.
- مدیریت امور آموزشی دانشگاه - اداره پذیرش و ثبت نام