

**بسمه تعالي**

كاربرگ8

**فرم تقاضاي موجه نمودن غيبت امتحاني**

**معاونت آموزشي و تحصيلات تكميلي**

**مديريت تحصيلات تكميلي**

**آموزش محترم دانشكده:**

**اينجانب: ......... ............................ دانشجوي رشته: .....................................**

**به شماره دانشجويي: ...................... كه در امتحان درس: ........... با شماره گروه: .............. مربوط به نيم‌سال اول□/ دوم□ سالتحصيلي.............. با استاد .................... در ساعت............ مورخ............... به علت..................................................... غيبت داشته ام، تقاضا دارم مراتب غيبت اينجانب را بررسي و جهت اقدام بعدي به مديريت تحصيلات تكميلي دانشگاه اعلام فرماييد.**

**نام ونام خانوادگي دانشجو: امضا و تاريخ:**

**درصورت غيبت در چند امتحان براي هر امتحان فرم جداگانه تهيه شود.**

**مركز پزشكي دانشگاه**

**با سلام و احترام**

**بر اساس صورتجلسه امتحاني، به اين وسيله غيبت دانشجو در امتحان درس فوق الذكر در تاريخ قيد شده تاييد مي‌گردد.**

**امضا معاون آموزشي دانشكده:**

**مهر آموزش دانشكده:**

**مدير محترم تحصيلات تكميلي**

**با سلام و احترام**

**بر اساس مدارك ارائه شده بررسي لازم در كميسيون پزشكي مورخ.................................... دانشگاه غيبت دانشجو موجه □ غير موجه□ تشخيص داده شد.**

**مهر و امضا مركز مشاوره پزشكي دانشگاه**