



درخواست انتقال دایم

درخواست دانشجو	<p>نام و نام خانوادگی:</p> <p>شماره دانشجویی:</p> <p>رشته تحصیلی:</p> <p>گرایش:</p> <p>مقطع تحصیلی:</p> <p>دوره: روزانه <input type="checkbox"/> نوبت دوم <input type="checkbox"/></p> <p>تعداد واحدهای گذرانده:</p> <p>معدل کل:</p> <p>دانشگاه مقصد:</p> <p>نیمسال مورد نظر جهت انتقال دایم: اول <input type="checkbox"/> دوم <input type="checkbox"/></p> <p>سال تحصیلی: - ۱۳</p> <p>شماره تماس ثابت:</p> <p>شماره تماس همراه:</p> <p>نشانی محل سکونت:</p> <p>اینجانب تعهد می‌نمایم در صورت موافقت دانشگاه مقصد با درخواست انتقال دایم، حداکثر تا تاریخ شروع حذف و اضافه نیمسال فوق‌الذکر با در دست داشتن موافقت کتبی، جهت انجام تسویه حساب به دانشگاه فردوسی مراجعه نمایم و در غیر این صورت عواقب مشکلات ناشی از عدم اقدام به موقع را برعهده می‌گیرم.</p> <p style="text-align: center;">دانشجو امضا و تاریخ</p>
	<p>مشخصات دانشجو مورد تایید می‌باشد.</p> <p style="text-align: center;">رییس اداره فدمات آموزشی و دانشجویی امضا و تاریخ</p>
گروه آموزشی	<p>بدین وسیله گروه آموزشی موافقت خود را با درخواست نامبرده اعلام می‌نماید.</p> <p style="text-align: center;">استاد راهنما / کارشناس گروه امضا و تاریخ</p> <p style="text-align: center;">مدیر گروه امضا و تاریخ</p>
دانشکده	<p style="text-align: center;">مدیریت محترم آموزشی دانشگاه</p> <p>با سلام و احترام؛</p> <p>ضمن تأیید موارد فوق، بدین وسیله موافقت دانشکده را با درخواست انتقال دایم دانشجو اعلام می‌نماید.</p> <p style="text-align: center;">معاون آموزشی و دانشجویی دانشکده مهر و امضا</p> <p>شماره:</p> <p>تاریخ:</p> <p>پیوست:</p>
مدیریت آموزشی دانشگاه	<p style="text-align: center;">مدیریت محترم آموزشی دانشگاه</p> <p>با سلام و احترام؛</p> <p>بدین وسیله موافقت این دانشگاه را با درخواست انتقال دایم نامبرده اعلام می‌نماید. خواهشمند است دستور فرمایید نظر آن دانشگاه را در اسرع وقت اعلام نمایند. ضمناً ارسال پرونده تحصیلی و ریز نمرات دانشجو منوط به انجام تسویه حساب وی با این دانشگاه می‌باشد.</p> <p style="text-align: center;">مدیر آموزشی دانشگاه امضا و تاریخ</p>