



دانشگاه گیلان
مدیریت تحصیلات علمی

پرند

کاربرگ درخواست مهلت برای ارائه مستندات فعالیت های پژوهشی مستخرج از پایان نامه

شماره:

تاریخ:

مشخصات دانشجو	
نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
رشته تحصیلی:	دانشکده:
دوره: کارشناسی ارشد <input checked="" type="checkbox"/> دکتری حرفه‌ای <input type="checkbox"/> دکتری <input type="checkbox"/>	تاریخ دفاع:

درخواست دانشجو	
<p>مدیر کل محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه سلام علیکم</p> <p>با احترام، بدین وسیله اینجانب دانشجوی ورودی مقطع کارشناسی ارشد/ دکتری رشته گرایش به شماره دانشجویی با در نظر گرفتن ضوابط ذیل، درخواست یک سال مهلت برای تحویل مستندات مربوط به فعالیت های پژوهشی مستخرج از پایان نامه خود را دارم.</p>	
تاریخ:	امضا

ضوابط تخصیص مهلت یک ساله برای اعمال نمره فعالیت های پژوهشی مستخرج از پایان نامه بعد از دفاع	
<p>(۱) دانشجو باید تسویه حساب و همه اقدامات منتهی به دانش آموختگی را انجام داده باشد.</p> <p>(۲) دانشجو در صورتی می تواند درخواست مهلت کند که درخواستی مبنی بر دریافت گواهی دفاع، گواهی موقت، ریزنمرات یا دانشنامه نداشته باشد.</p> <p>(۳) هر زمان دانشجو درخواست دریافت گواهی دفاع، گواهی موقت، ریزنمرات یا دانشنامه داشته باشد، اعتبار این کاربرگ به اتمام می رسد و نمره جلسه دفاع به عنوان نمره نهایی پایان نامه منظور می شود و پس از آن امکان تغییر نمره حتی با ارائه مستندات وجود نخواهد داشت.</p> <p>(۴) در صورتی که این درخواست مشکلاتی برای دانشجویان مشمول ایجاد کند، مسئولیت آن به عهده دانشجو خواهد بود.</p> <p>(۵) به مستندات که پس از مهلت مقرر تحویل داده شود، نمره ای تعلق نمی گیرد.</p> <p>(۶) مهلت ارائه این درخواست به مدیریت تحصیلات تکمیلی، حداکثر ۱ ماه پس از تاریخ دفاع است.</p>	

شرح اقدام	
مدیر کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا	(۱) کارشناس محترم تحصیلات تکمیلی برای بررسی و اقدام مقتضی
	(۲) بایگان محترم تحصیلات تکمیلی برای بایگانی

حداکثر مهلت ارائه مستندات:
