جمهوری اسلامی ایران

**شماره :**

**تاریخ :**

**پیوست**

دانشگاه تهران

بسمه تعالی

فرم درخواست انتقال دایم/انتقال دایم توأم با تغییر رشته

**این فرم باید در 3 نسخه تکمیل و ارسال شود:**

* **یک نسخه پرونده دانشجو در دانشکده**
* **دو نسخه + دو نسخه ریز نمرات (اداره کل امور آموزشی)**

**پردیس ابوریحان**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **این قسمت توسط دانشجو و اداره خدمات آموزشی پردیس تکمیل می­شود** | اینجانب دانشجوی دوره روزانه/شبانه رشته:  به شماره دانشجویی دارای سهمیه ثبت نامه (در آزمون سراسری) که تا پایان نیمسال  سال تحصیلی تعداد واحد با میانگین کل گذرانیده­ام و در نیمسال تحصیلی جاری تعداد واحد دانشگاهی انتخاب نموده­ام تقاضای دایم/ انتقال دایم توام با تغییر رشته **به ترتیب اولویت** به یکی از رشته­های مشروحه زیر را دارم:  **نام رشته کد رشته (طبق دفترچه شماره 2 آزمون سراسری) نام دانشگاه مقصد**  1 –  2 –  **تذکر مهم:** درج تاریخ تکمیل فرم الزامی است.  **نام و نام خانوادگی:**  **امضاء دانشجو:**  **تاریخ:** | |
| مراتب مذکور مورد تأیید اداره آموزش دانشکده می­باشد.  **رئیس اداره خدمات آموزشی پردیس ابوریحان**  امضاء تاریخ | |
| **اداره کل امور آموزشی دانشگاه تهران**  به پیوست ریز نمرات و 2 برگ فرم تکمیل شده درخواست انتقال نامبرده که مورد تأیید دانشکده قرار گرفته است جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می­گردد.  **معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس ابوریحان** | | |
| تذکرات مهم:   1. از این فرم برای درخواست تغییر رشته در دانشگاه تهران نمی­توان استفاده نمود. 2. **درج کد رشته** مورد تقاضا طبق دفترچه شماره 2 آزمون سراسری مربوط به سال قبولی (دفترچه انتخاب رشته) **الزامی** است. 3. رشته مورد تقاضا (در مورد انتقال توأم با تغییر رشته) باید در همان سالی که دانشجو در دانشگاه تهران پذیرفته شده است در **دانشگاه مقصد دایر بوده باشد**. 4. زمان درخواست و تکمیل این فرم برای نیمسال اول هر سال تحصیلی **15/2** الی **15/3** و برای نیمسال دوم هر سال تحصیلی **15/8** الی **15/9** می­باشد و پس از انقضای مهلت مقرر فرم و مدارک عیناً به دانشکده اعاده می­شود. 5. در صورت موافقت با درخواست انتقال توأم با تغییر رشته دانشجو، وی موظف است در اسرع وقت (با ارائه نامه تأیید شده دانشگاه مقصد) جهت تسویه حساب به دانشکده مراجعه کند و فرم مربوطه (الف/191) را تکمیل و تحویل دانشکده نماید و مراتب را پیگیری نماید. | | شماره و تاریخ ثبت نامه در دبیرخانه اداره کل امور آموزشی دانشگاه |