|  |
| --- |
| **مشخّصات دانشجو** |
| **نام و نام خانوادگي**:  | **شمارۀ دانشجويی**: |
| **رشتۀ تحصيلي**:  | **دانشکده:** |
| **دوره:** کارشناسی ارشد 🗹 دکتری حرفه‌ای🞎 دکتری 🞎 | **تاریخ دفاع:** |

|  |
| --- |
| **درخواست دانشجو**  |
| **مدیر کل محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه****سلام علیکم** با احترام، بدین‌وسیله اینجانب ............................................................دانشجوی ورودی ............................. مقطع کارشناسی ارشد/ دکتری رشته ...................................... گرایش....................................... به شمارۀ دانشجویی .................................... با در نظر گرفتن ضوابط ذیل، درخواست یک سال مهلت برای تحویل مستندات مربوط به فعّالیّت‌های پژوهشی مستخرج از پایان‌نامۀ خود را تقدیم حضور می‌کنم.  |
| **تاریخ:**  | **امضا** |
|

|  |
| --- |
| **ضوابط تخصیص مهلت یک ساله برای اعمال نمرۀ فعالیت‌های پژوهشی مستخرج از پایان‌نامۀ بعد از دفاع**  |
| 1. **دانشجو باید تسویه حساب و همۀ اقدامات منتهی به دانش‌آموختگی را انجام داده‌باشد.**
2. **دانشجو در صورتی می‌تواند درخواست مهلت کند که درخواستی مبنی بر دریافت گواهی دفاع، گواهی موقّت، ریزنمرات یا دانشنامه نداشته باشد.**
3. **هر زمان دانشجو درخواست دریافت گواهی دفاع، گواهی موقّت، ریزنمرات یا دانشنامه نماید، اعتبار این کاربرگ به اتمام می‌رسد و نمرۀ جلسۀ دفاع به عنوان نمرۀ نهایی پایان‌نامه منظور می‌شود و پس از آن امکان تغییر نمره ـ حتّی با ارائۀ مستندات ـ وجود نخواهد داشت.**
4. **درصورتی که این درخواست مشکلاتی برای دانشجویان مشمول ایجاد کند، مسئولیت آن به عهدۀ دانشجو خواهد بود.**
5. **به مستنداتی که پس از مهلت مقرّر تحویل داده شود، نمره‌ای تعلّق نمی‌گیرد.**
6. **مهلت ارائۀ این درخواست به مدیریت تحصیلات تکمیلی، حدّاکثر 1 ماه پس از تاریخ دفاع است.**
 |

 |
|  |
| **شرح اقدام** |
| 1. **کارشناس محترم تحصیلات تکمیلی**

**برای بررسی و اقدام مقتضی** | **مدیر کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه****تاریخ و امضا** |
| 1. **بایگان محترم تحصیلات تکمیلی**

**برای بایگانی** |

|  |
| --- |
| **حدّاکثر مهلت ارائۀ مستندات:** |