

بسمه تعالی

فرم تطبیق نمره

- ۱- جدول پشت فرم توسط اداره آموزش پر می شود.
- ۲- کپی کارنامه دانشجو در دانشگاه قبلی به آن ضمیمه می شود.
- ۳- کپی کارنامه توسط اداره آموزش به همراه فرم به مدیر گروه رشته مربوطه ارائه می شود.
- ۴- جدول دروس توسط مدیر گروه تکمیل و دروس معادل سازی می شود. سپس توسط مدیر گروه به اداره آموزش ارسال می گردد.
- ۵- اداره آموزش نمرات تطبیقی را ثبت کامپیوتری می نماید و پس از ثبت جهت امضاء نهایی، فرم و ضمائم آن را به معاونت آموزشی ارائه می نماید.
- ۶- معاونت آموزشی نمرات داخل فرم را با نمرات وارد شده توسط اداره آموزش در سایت کنترل و در صورت صحیح بودن، پایین فرم را با امضاء تایید می نماید و فرم و ضمائم آن را جهت درج در پرونده دانشجو به آموزش عودت می دهد.

توجه:

تمام مراحل فوق به هیچ عنوان نباید توسط خود دانشجو انجام پذیرد و فقط دانشجو با هماهنگی اداره آموزش می تواند به هنگام معادل سازی در کنار مدیر گروه حضور داشته باشد.

وضعیت فعلی دانشجو		وضعیت قبلی دانشجو	
نام و نام خانوادگی:	رشته:	نام مؤسسه آموزشی:	رشته:
شماره دانشجویی:	گرایش:	محل مؤسسه آموزشی:	گرایش:
مقطع تحصیلی:	ورودی به مؤسسه در نیمسال اول/دوم سال:	مقطع تحصیلی:	ورودی آزمون سال:

نحوه ورود دانشجو به مؤسسه خاوران: انتقالی جابه جایی دارای تحصیلات دانشگاهی قبلی مورد تایید وزارت علوم

مشخصات دروس گذرانده شده					مشخصات دروس معادل سازی شده					
ردیف	عنوان درس	شماره درس	تعداد واحد درسی		نمره	ردیف	عنوان درس	شماره درس	تعداد واحد درسی	
			نظری	عملی					نظری	عملی
۱						۱				
۲						۲				
۳						۳				
۴						۴				
۵						۵				
۶						۶				
۷						۷				
۸						۸				
۹						۹				
۱۰						۱۰				

توضیحات: به ازاء هر ۲۰ واحد درس معادل سازی یک نیمسال از سنوات دانشجو کسر می گردد.

نام و نام خانوادگی عضو گروه آموزشی - امضاء - تاریخ

تاریخ معادل سازی توسط اداره آموزش:

تعداد واحد درسی مورد قبول در این صفحه:

تعداد واحد درسی مورد قبول تاکنون:

نام و نام خانوادگی مدیر گروه آموزشی - مهر و امضاء - تاریخ

*** فرم مذکور بدون خط خوردگی و غلط گیری مورد قبول است. ***

(روند کار در پشت صفحه آمده است.)

نام و نام خانوادگی معاونت آموزشی - امضاء - تاریخ