

تهیه و تنظیم: اداره آموزش دانشکده پیرا پزشکی اراک

فرآیند حذف و اضافه

- ۱- دانشجو می بایست در موعد مقرر اعلام شده توسط اداره کل آموزش دانشگاه نسبت به حذف و اضافه دروس خود اقدام نماید.
- ۲- ابتدا دانشجو می بایست فرم حذف و اضافه را از اداره آموزش دانشکده دریافت نماید.
- ۳- سپس با راهنمایی استاد راهنما دروسی که می بایست حذف یا اضافه گردد را تعیین و در فرمها درج نماید.
- ۴- در مورد حذف و اضافه دروس می بایست حد نصاب واحدها رعایت گردد (حداقل ۱۲ واحد و حداکثر ۲۰ واحد)
- ۵- فرمها می بایست توسط استاد راهنما امضاء و در صورت لزوم تغییر داده شود.
- ۶- فرمها می بایست توسط اداره آموزش دانشکده مهر گردد.
- ۷- دانشجو می بایست جهت کامپیوتری نمودن حذف و اضافه خود به سیستم کامپیوتر مراجعه نموده حذف و اضافه را انجام دهد.
- ۸- پس از ثبت کامپیوتری و امضاء دانشجو و استاد راهنما فرم مخصوص را به آموزش دانشکده ارائه نمایند.