مراحل درخواست تمدید سنوات دکتری

1. تکمیل فرم تمدید سنوات و اخذ امضا از استاد راهنمای مربوطه
2. درخواست از گروه جهت انجام صورتجلسه جهت تمدید سنوات ترم آینده
3. با مراجعه به سامانه امور آموزش /فرمهای درخواست/درخواست مجوز ادامه تحصیل/کمیسیون موارد خاص/ نسبت به تکمیل اطلاعات اقدام نموده و اسکن فرم تمدید سنوات را در قسمت "سایر مدارک ..." و قسمت "مدارک پزشکی..." الصاق و در مرحله نهایی نسبت به ارسال آن اقدام نمایید.

**توجه:**

کلیه دانشجویان دکتری(ورودیهای 94 و ماقبل) که وارد ترم 11 می شوند باید قبل از شروع نیمسال نسبت به تمدید سنوات از طریق کمیسیون موارد خاص اقدام نمایند.

دانشجویان متقاضی تمدید ترم 9 و 10 نیازی به ثبت درخواست در کمیسیون نداشته و فقط نسبت به تکمیل فرم تمدید سنوات و تحویل به گروه مربوطه اقدام نمایند.

دانشجویان دکتری ورودی 95 و مابعد از ترم 10 نیاز به کمیسیون موارد خاص دارند.

درخواستهای کمیسیون در ترم اول قبل از 10 شهریور و در ترم دوم قبل از 1 بهمن هر سال انجام گیرد.

دقت شود دانشجویان باید در تمام نیمسالهای منتهی به نیمسال تمدیدی انتخاب واحد داشته باشند وگرنه درخواست آنها مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

**کلیه دانشجویان مشمول تمدید سنوات در اولین زمان پس از اتمام گردش کار تمدید سنوات خود جهت تسویه حساب مالی و انتخاب واحد به حسابداری دانشکده و سپس به آموزش مراجعه نمایند.**