**ﻓﺮم درﺧﻮاﺳﺖ ﺑﺮﮔﺰاري ﮐﻼس ﺣﻞ ﺗﻤﺮﯾﻦ**

**داﻧﺸﺠﻮ گرامی :**

**\*لطفا ﺣﺪاﮐﺜﺮ ﺗﺎ دو ﻫﻔﺘﻪ ﻣﺎﻧﺪه ﺑﻪ ﭘﺎﯾﺎن کلاس ها، تعداد ساعات برگزاری کلاس**

**حل تمرین را ﺑﻪ اداره آﻣﻮزش اﻋﻼم ﻧﻤﺎﯾید**.(عدم اعلام باعث عدم بررسی هزینه فرم شما میشود)

**\*خواهشمند است تمامی جاهای خالی را تکمیل نمایید.**

**\*اداره آموزش میتواند در زمان نیاز کلاس را به امور دیگر اختصاص دهد.**

|  |
| --- |
|  |

**نام و امضای متقاضی**

 **ﻣﺪﯾﺮ­ﻣﺤﺘﺮم­ﮔﺮوه ﺑﺎ ﺳﻼم**، اﺣﺘﺮاﻣﺎً ﻧﻈﺮ ﺑﻪ اﯾﻨﮑﻪ ﺟﻬﺖ ﺗﻘﻮﯾﺖ ﺑﻨﯿﻪ ﻋﻠﻤﯽ داﻧﺸﺠﻮﯾﺎن درس ..................................

ﺑﻪ ﺷﻤﺎره درس ...................................... ﻣﺮﺑﻮط ﺑﻪ ﮔﺮوه ........................ در نیمسال اول / دوم ﺳﺎل ﺗﺤﺼﯿﻠﯽ............ در داﻧﺸﮑﺪه ﻧﯿﺎز ﺑﻪ ﺑﺮﮔﺰاري ﮐﻼس ﺣﻞ ﺗﻤﺮﯾﻦ ﻣﯽ ﺑﺎﺷﺪ،

|  |
| --- |
| نام و اﻣﻀﺎ اﺳﺘﺎد محترم درس |

ﺑﺪﯾﻦ وﺳﯿﻠﻪ آﻗﺎي/ﺧﺎﻧﻢ ............................................... داﻧﺸﺠﻮي ﻣﻘﻄﻊ ................................ رﺷﺘﻪ .................................. ﺑﻪ ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﯾﯽ ........................................ ﻧﺎم ﭘﺪر ...................... کد ملی....................................... و ﺷﻤﺎره ﺣﺴﺎب.................................. و شماره شبا ..................................................................................................................................... ﺑﺎﻧﮏ......................... و شماره همراه........................................... را ﺑﻌﻨﻮان ﻣﺪرس ﻣﻌﺮﻓﯽ ﻣﯽ ﻧﻤﺎﯾﻢ، ﺧﻮاﻫﺸﻤﻨﺪ اﺳﺖ درﺻﻮرت ﻣﻮاﻓﻘﺖ ﻣﺮاﺗﺐ را ﺑﻪ اداره آﻣﻮزش داﻧﺸﮑﺪه اﻋﻼم ﻧﻤﺎﺋﯿﺪ.

|  |
| --- |
| امضا ﻣﺪﯾﺮ محترمﮔﺮوه |

 **کارشناس­محترم­آموزش­دانشکده ﺑﺎ ﺳﻼم**، اﺣﺘﺮاﻣﺎً ﭘﯿﺸﻨﻬﺎد ﻣﺬﮐﻮر ﻣﻮرد ﻣﻮاﻓﻘﺖ ﻗﺮارﮔﺮﻓﺖ، ﺧﻮاﻫﺸﻤﻨﺪ اﺳﺖ ﺟﻬﺖ ﺗﻨﻈﯿﻢ ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ و ﻣﺸﺨﺺ ﺷﺪن ﮐﻼس دﺳﺘﻮر اﻗﺪام ﻻزم را ﻣﺒﺬول ﻓﺮﻣﺎﺋﯿﺪ.

زﻣﺎن ﺷﺮوع و ﺑﺮﮔﺰاري ﮐﻼس از ﺗﺎرﯾﺦ ..............................تا.............................روز......................ﺳﺎﻋﺖ.......... کلاس..........

2 هفته به پایان کلاس ها این قسمت تکمیل گردد : تعداد تمام **جلسات** تشکیل شده................. جلسه و جمع **ساعات** تشکیل شده............ساعت.