|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **مجموعه کاربرگ­هاي دوره دکتري****«درخواست مجوز برگزاري آزمون جامع»** | **C:\Users\Zolfaghari\Desktop\Birjand%20Logo+.png** |
| **دانشگاه بيرجند** |

**اطلاعات دانشجو:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي: اطلاعات تايپ شود** | **شماره دانشجويي: 999999999** | **پذيرش: روزانه شبانه** |
| **دانشکده: ادبيات و علوم انسانی** | **رشته: اطلاعات تايپ شود** | **گرايش: اطلاعات تايپ شود** |
| **نمره کسب شده در آزمون زبان: 00** | **نام آزمون زبان:MSRT TOEFL/Tolimo IBT IELTS**  |
| **احتراماً به استحضار مي­رساند که اينجانب تمام واحدهاي درسي دوره خود را با موفقيت سپري نموده­ام و ضمن کسب حد نصاب لازم براي نمره زبان، آمادگي خود را براي شرکت در آزمون جامع در نيمسال اول دوم تابستان سال تحصيلي .................. اعلام مي­کنم.** |
|  | **نام و امضاء دانشجو** |
| **مدير محترم گروه آموزشي****احتراماً به استحضار مي­رساند که دانشجوي نامبرده، واحدهاي درسي دوره خود را با موفقيت سپري نموده است و آمادگي خود را براي شرکت در آزمون جامع اعلام کرده است. ضمناً مواد امتحاني به شرح زير پيشنهاد مي­شود:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1-** | **2-** | **3-** |

 |
|  | **نام و امضاء استاد راهنماي اول** |
| **معاون محترم آموزشي دانشکده** | **شماره:****تاريخ:** |
| **احتراماً ضمن تأييد موارد فوق، به استحضار مي­رساند که درخواست مذکور در کميته تحصيلات تکميلي گروه در تاريخ ..................... مطرح و مورد موافقت قرار گرفت. همچنين، تاريخ برگزاري آزمون کتبي مطابق قوانين شوراي تحصيلات تکميلي دانشگاه تعيين شده است و تاريخ آزمون شفاهي حداکثر يک هفته پس از آزمون کتبي خواهد بود. در ضمن، ترکيب کميته داوران به شرح زير پيشنهاد مي­گردد:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ترکيب کميته** | **نام و نام خانوادگي** | **مرتبه علمي** | **دانشگاه/مؤسسه** |
| **استاد راهنماي اول** |  |  |  |
| **استاد راهنماي دوم** |  |  |  |
| **ممتحن اول** |  |  |  |
| **ممتحن دوم** |  |  |  |
| **ممتحن سوم** |  |  |  |

 |
|  | **نام و امضاء مدير گروه** |
| **توجه: اين کاربرگ بايد حداکثر تا يک ماه پيش از تاريخ آزمون جامع به مدير گروه تحويل گردد و نيز حداکثر تا دو هفته پيش از تاريخ آزمون، جهت اخذ مجوز نهايي، توسط معاون محترم آموزشي دانشکده از طريق قسمت «فرم­ها» در سيستم اتوماسيون اداري به همراه مستندات لازم به مديريت تحصيلات تکميلي دانشگاه ارسال گردد.**  |