

مستندات کلاس

نام استاد:.....	درس:.....	زمان آزمون:.....
گروه:.....	هماهنگ کننده:.....	تعداد دانشجویان:.....

معرفی یک نفر بعنوان مسئول:	تاریخ:.....
نام و نام خانوادگی:.....	شماره دانشجویی:.....
گروه:.....	شماره موبایل:.....

نرم افزارها و امکانات لازم جهت برگزاری کلاس و توضیحات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مبلغ هر ساعت کلاس :

روزهای برگزاری:	تاریخ شروع دوره:
ساعات برگزاری:	تاریخ پایان دوره:

وظایف مسئول در زیر آمده است:

- ۱- مسئول باید ۱۰ دقیقه قبل از شروع کلاس کلید را تحویل گرفته و پس از اتمام کلاس آنرا تحویل نماید.
- ۲- در صورت بروز هر گونه مشکل با مسئول سایت هماهنگ شود. ۰۹۱۲۵۴۱۳۰۷۰
- ۳- حفظ اموال بر عهده مسئول میباشد.

امضا معاونت آموزشی

امضا مدیر گروه

امضا استاد