

فرم تسویه حساب دانشجویان

درخواست دانشجو	<p>معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی :</p> <p>با سلام ، احتراماً با توجه به اینکه اینجانب به شماره دانشجویی: رشته تحصیلی: مقطع ورودی نیمسال : به شماره ملی : ، تلفن همراه:..... تلفن منزل: و آدرس محل سکونت: فارغ التحصیل <input type="checkbox"/> منصرف از تحصیل <input type="checkbox"/> محروم از تحصیل <input type="checkbox"/> تغییر رشته <input type="checkbox"/> تغییر گرایش <input type="checkbox"/> مهمان <input type="checkbox"/> انتقال <input type="checkbox"/> گردیده ام / داده ام / بوده ام، درخواست تسویه حساب می نمایم. خواهشمند است مقرر فرمائید اقدام لازم بعمل آورند. تاریخ و امضاء دانشجو :</p>	
	۱- امور آموزش	<p>تسویه حساب با نامبرده در تاریخ بلامانع می باشد. (ویژه دانشجویان فارغ التحصیل : کلیه دروس دوره را با رعایت ضوابط گذرانده است و با معدل کل تاریخ فارغ التحصیل شده است.) کارت دانشجویی تحویل گرفته شد. بلی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> کارشناس امور آموزش تاریخ و امضاء</p>
۲- صندوق رفاه دانشجویی	<p>با توجه به مندرجات پشت برگه، تسویه حساب با نامبرده بلامانع می باشد. وام دارد <input type="checkbox"/> وام ندارد <input type="checkbox"/> مسئول صندوق رفاه تاریخ و امضاء</p>	
۳- امور دانشجویی	<p>تسویه حساب با دانشجویی فوق الذکر بلامانع می باشد. مدیر امور دانشجویی تاریخ و امضاء</p>	
۴- کتابخانه	<p>تسویه حساب با دانشجویی فوق الذکر بلامانع می باشد. مسئول کتابخانه تاریخ و امضاء</p>	
۵- آزمایشگاه و کارگاه	<p>تسویه حساب با دانشجویی فوق الذکر بلامانع می باشد. مسئول آزمایشگاهها و کارگاهها تاریخ و امضاء</p>	
۶- امور کلاسها	<p>تسویه حساب با دانشجویی فوق الذکر بلامانع می باشد. بدلیل خسارت / برای تسویه حساب می بایست به امور مالی - دانشجویی مراجعه نماید. مسئول امور کلاسها تاریخ و امضاء</p>	
۷- امور مالی - دانشجویی	<p>وضعیت مشارالیه در سیستم مالی- دانشجویی ثبت گردیده است. تسویه حساب با نامبرده بلامانع است. مسئول امور مالی - دانشجویی تاریخ و امضاء</p>	
۸- مرکز کامپیوتر	<p>تسویه حساب با دانشجویی فوق الذکر بلامانع می باشد. مسئول مرکز کامپیوتر تاریخ و امضاء</p>	
۹- امور نظام و رفاه تحصیلان	<p>- در خصوص وضعیت نظام وظیفه ی دانشجو فوق الذکر به شرح زیر اقدام شده است. لغو معافیت تحصیلی <input type="checkbox"/> کارت پایان خدمت <input type="checkbox"/> کارت معافیت <input type="checkbox"/> ۲- به دلیل بلامانع بودن تسویه حساب با مشارالیه ، وضعیت تحصیلی وی در سیستم آموزش ثبت گردیده است. کارشناس امور فارغ التحصیلان و نظام وظیفه تاریخ و امضاء کارشناس امور آموزش تاریخ و امضاء مدیر امور آموزشی / مدیر امور تحصیلات تکمیلی تاریخ و امضاء</p>	
تأیید معاونت آموزشی / معاونت اداری و مالی	<p>با توجه به تأیید <input type="checkbox"/> عدم تأیید <input type="checkbox"/> مسئولین / واحدهای فوق الذکر با تسویه حساب نامبرده موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> می شود. عباسعلی فرقانی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / معاونت اداری و مالی موسسه تاریخ و امضاء</p>	

فرم تسویه حساب دانشجویان - ۲

دانشجوی گرامی لطفاً موارد زیر را مطالعه و تکمیل نمایید:

- ۱- ارائه اصل گواهی موقت پایان تحصیلات جهت دریافت اصل دانشنامه الزامی است.
 - ۲- گواهی پایان تحصیلات و سایر مدارک فقط به شخص دانشجو و یا وکیل قانونی وی تحویل می‌گردد.
 - ۳- گواهی موقت پایان تحصیلات افراد مشمول پس از انجام خدمت وظیفه با ارائه کارت پایان خدمت تحویل می‌گردد.
- اینجانب کلیه شرایط مربوط به تسویه حساب را مطالعه و رعایت نموده‌ام.

تاریخ و امضاء دانشجو :

ضمائم مربوط به صندوق رفاه دانشجویی:

- ۱- دانشجوی فارغ التحصیل مذکور، مبلغ به عدد (به حروف)
- ریال در تاریخ بابت ۱۰٪ کل وام را پرداخت نموده است و ملزم است مابقی وام شهریه را بعد از صدور دفترچه اقساط پرداخت نماید، در غیر اینصورت اصل مدرک به ایشان تحویل داده نخواهد شد.
- ۲- دانشجوی انتقالی مذکور، مبلغ ریال وام گرفته و کل مبلغ بعد از دریافت تأییدیه از دانشگاه مقصد به حساب وام نامبرده در موسسه مقصد انتقال خواهد یافت.
- ۳- دانشجوی انصرافی/اخراجی مذکور، مبلغ ریال وام را یکجا در تاریخ به حساب صندوق رفاه واريز و رسيد پرداخت را به دانشگاه تحویل داده است.

تأیید مدیر امور دانشجویی

تاریخ و امضاء :