

حوزه معاونت آموزشی - مدیریت خدمات آموزشی

فرم شماره (۱)

کاربرگ تسویه حساب دانش‌آموختگان مقطع کارشناسی

شماره : .....

تاریخ : .....

دانشجوی ایرانی   
  دانشجوی بین‌المللی - بورسیه   
  دانشجوی بین‌المللی - غیر بورسیه   
  دانشجوی میهمان

مشخصات توسط دانشجو به صورت دقیق تکمیل شود. در غیر اینصورت عودت می‌گردد.	نام و نام خانوادگی: ..... نام پدر: ..... شماره شناسنامه/پاسپورت: ..... دانش‌آموخته <input type="checkbox"/>
	شماره دانشجویی: ..... رشته: ..... دانشکده: ..... انصرافی <input type="checkbox"/>
شماره ملی: ..... صادره: ..... روزانه <input type="checkbox"/> شبانه <input type="checkbox"/> انتقالی <input type="checkbox"/>	
آدرس کامل پستی: ..... کاردانی <input type="checkbox"/>	
کد پستی: ..... تلفن ثابت: ..... تلفن ضروری: .....	
تلفن همراه: ..... تاریخ تکمیل فرم و امضاء دانشجو	
۱- نامبرده کارت دانشجویی خود را تحویل داده است.	مهر و امضای مسئول
۲- نامبرده با امور مالی دانشکده تسویه حساب نموده است.	مهر و امضای مسئول
۳- نامبرده کلیه وسایل آزمایشگاه‌ها را تحویل داده است.	مهر و امضای مسئول
۴- نامبرده هیچگونه بدهی به کتابخانه ندارد.	مهر و امضای مسئول
۵- نامبرده با معاونت امور بین‌المللی تسویه حساب کرده است. (مخصوص دانشجویان بین‌المللی)	مهر و امضای مسئول
۶- نامبرده جهت تکمیل فرم ارزشیابی به دفتر برنامه ریزی آموزشی مراجعه نموده است. *	مهر و امضای مسئول
۷- نامبرده با مرکز آموزشهای آزاد و مجازی تسویه حساب نموده است.	مهر و امضای مسئول
نامبرده با معاونت امور دانشجویی تسویه حساب نموده است.	مهر و امضای مسئول
مبلغ بدهی: ..... تاریخ آخرین سررسید قسط: .....	
گواهی می‌شود دانشجوی یاد شده هیچگونه بدهی مالی ندارد و امضا و مهر این فرم به منزله تسویه حساب کامل است.	مهر و امضاء رئیس / معاون آموزشی دانشکده

\* بند ۶ مخصوص دانشجویان با میانگین معدل ۱۶ به بالا

رونوشت: دانشکده  
 اداره پذیرش و ثبت نام  
 بایگانی آموزش کل  
 دانشجو جهت اطلاع