

مدیریت محترم پردیس شهید بهشتی :

اینجانب با مشخصات ذیل باتوجه به اتمام دروس در رشته مربوطه متقاضی تسویه حساب با آن پردیس می باشم. لطفا اقدام لازم را مبذول فرمایید

مشخصات دانشجو

مشخصات فردی	مشخصات دانشجویی	مشخصات اداری
نام و نام خانوادگی :	شماره دانشجویی :	کد پرسنلی:
نام پدر:	مقطع تحصیلی :	استان محل خدمت :
شماره شناسنامه :	رشته تحصیلی :	شهر / منطقه محل خدمت :
محل صدور:	سال ورود:	تلفن منزل :
محل تولد :	نظام تحصیل :	تلفن همراه :
تاریخ تولد :	نظام تطبیق :	
آدرس دقیق محل سکونت : شهر :	خیابان :	کوچه :
کد پستی :	تلفن :	
پلاک :		

تاریخ و امضا دانشجو

نظر مدیر محترم گروه :

با توجه به بررسی های انجام شده براساس (فرم ۱۰۰ ضمیمه) نامبرده شرایط دانش آموختگی طبق سرفصل رشته مربوطه را دارا می باشد .

تاریخ و امضا مدیر گروه

تسویه حساب

۱- مسئول پرونده دانشجویان :	۵- کتابخانه :
امضاء	امضاء
۲- کارشناسی امتحانات و فارغ التحصیلان :	۶- مدیریت شبانه روزی:
امضاء	امضاء
۳- حسابداری:	۷- کارشناسی امور دانشجویی (خدمات رفاهی و تربیت بدنی) :
امضاء	امضاء
۴- آزمایشگاه (ویژه دانشجویان رشته علوم پایه) :	۸- حراست :
امضاء	امضاء

دانشجوی محترم لطفاً به نکات ذیل توجه فرمایید :

- ۱- مشخصات خود را کامل کنید
- ۲- طبق ردیف برای امضاء به واحد مربوطه مراجعه نمایید و کارت دانشجویی و کتابخانه را تحویل مسئول آن واحد نمایید
- ۳- فرم تکمیل شده را به همراه کپی آخرین حکم کارگزینی و کپی شناسنامه خود را ضمیمه برگه تسویه حساب نماید .
- ۴- چنانچه دانشجو اقدام به تکمیل فرم تسویه حساب ننماید ، برای وی هیچگونه گواهی اعم از موقت و یا اصل تاییدیه صادر نخواهد شد. -
- ۵- گواهی موقت فراغت از تحصیل پس از طی مراحل قانونی به محل خدمت دائم دانشجو ارسال خواهد شد.

معاون آموزشی ، فرهنگی و پژوهشی
پردیس شهید بهشتی

فرم تسویه حساب ☐ فرم تغییر نظام ☐ فرم تطبیق ☐ فرم ۱۰۵۰ ☐ فرم ۱۰۰ ☐
فرم کمیسیون موارد خاص ☐ فرم افزایش سنواتی ☐ فرم هزینه های آموزشی ☐
فرم ۷ ☐ گواهینامه موقت ☐ فرم نظام وظیفه ☐
تاریخ فراغت : معدل کل: