



## فرم تسویه حساب دانشجویان

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی اوج

غیردولتی-غیرانتفاعی

از: دانشجو

به: کارشناس گروه مربوطه

احتراماً اینجانب ..... دانشجوی مقطع ..... رشته .....

به شماره دانشجویی ..... با توجه به اینکه کلیه دروس دوره خود را گذرانده‌ام\*، درخواست تسویه حساب با دانشگاه را دارم.

آدرس: .....

شماره تلفن:..... تاریخ: / / امضاء

\* برای انجام مراحل تسویه حساب می‌بایست نمرات کلیه دروس دانشجو در سیستم آموزش ثبت شده باشد.

از: کارشناس گروه مربوطه

به: مدیر آموزش و پژوهش

مطابق با ضوابط، آیین نامه ها و چارت آموزشی رشته، نامبرده کلیه دروس و واحدهای لازم برای دریافت درجه کاردانی  کارشناسی ناپیوسته

کارشناسی پیوسته ، را اخذ و با نمره قبولی و معدل کل  /  /  مراحل دانش آموختگی را در تاریخ ...../...../.....به

پایان رساند.

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| تعداد واحد دروس عمومی گذرانده:  | تعداد واحد دروس اختیاری اصلی گذرانده:   |
| تعداد واحد دروس پایه گذرانده:   | تعداد واحد دروس اختیاری عمومی گذرانده:  |
| تعداد واحد دروس اصلی گذرانده:   | مجموع تعداد واحدهای گذرانده::           |
| تعداد واحد دروس تخصصی گذرانده:  | تعداد واحدهای لازم برای فراغت از تحصیل: |
| تعداد واحد دروس جبرانی گذرانده: | تعداد ترم‌های مشروطی:                   |

نام و نام خانوادگی کارشناس گروه: ..... تاریخ: / / امضاء

از: مدیر آموزش و پژوهش

به: مدیر گروه مربوطه

مراتب فوق مورد تایید است.

نام و نام خانوادگی مدیر آموزش و پژوهش: ..... تاریخ: / / امضاء

از: مدیر گروه مربوطه

به: معاونت آموزشی و پژوهشی

دانش آموختگی نامبرده بلامانع است.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه: ..... تاریخ: / / امضاء

تأییدیه معاونت آموزشی و پژوهشی

تسویه حساب دانشجو از نظر آموزشی و پژوهشی کامل بوده و ادامه انجام امور پایان دانش آموختگی نامبرده بلامانع است.

نام و نام خانوادگی معاونت آموزشی و پژوهشی: ..... تاریخ: / / امضاء و مهر آموزش و پژوهش

❖ لازم است این فرم به صورت دورو (پشت و روی یک برگه) تهیه شود.

دانشجوی گرامی؛ لطفاً با بخش‌های ذیل تسویه حساب نموده و پس از اخذ امضاء از واحدهای مربوطه، برگه تسویه حساب را به دفتر ریاست محترم موسسه تحویل نمایید. شایان ذکر است، انجام مراحل تسویه حساب در جدول ذیل پس از امضاء و مهر امکان‌پذیر می‌باشد.

| ردیف | واحد  | نام و نام خانوادگی و مهر و امضاء | ردیف | واحد   | نام و نام خانوادگی و مهر و امضاء |
|------|---|----------------------------------|------|--|----------------------------------|
| ۱    | بایگانی<br><input type="checkbox"/> تحویل کارت دانشجویی |                                  | ۵    | آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها<br>(مدیریت تجهیزات پژوهشی)  |                                  |
| ۲    | شماره معافیت:<br>تاریخ معافیت:                          |                                  | ۶    | کتابخانه<br><input type="checkbox"/> یک نسخه صحافی شده از پایان نامه کارشناسی<br><input type="checkbox"/> تحویل کتاب |                                  |
| ۳    | مالی - دانشجویی   |                                  | ۷    | انفورماتیک<br><input type="checkbox"/> یک عدد لوح فشرده (شامل word , pdf) از پایان پایان نامه نامبرده دریافت شد      |                                  |
| ۴    | مالی (وام صندوق)  |                                  | ۸    | مدیریت دانشجویی-فرهنگی   |                                  |

تأییدیه نهایی ریاست موسسه

با پایان دانش آموختگی نامبرده موافقت می‌شود. برای صدور گواهی نامه اقدام شود.

مهر و امضاء ریاست موسسه: ..... تاریخ: / /

امور دانش آموختگان

گواهینامه موقت دانشجو به شماره ..... و تاریخ / / صادر گردید.

امضاء