



تاریخ:

شماره:

« تسویه حساب آموزشی »

مدیر محترم گروه

اینجانب دانشجوی رشته
 به شماره دانشجویی
 به علت: اخراج ○ انصراف از تحصیل ○ انتقال دائم ○ فارغ التحصیلی ○ درمورخه:
 درخواست تسویه حساب را دارم خواهشمند است اقدام لازم را مبذول فرمائید.
 آدرس محل سکونت:
 تلفن ثابت: تلفن همراه:

امضاء دانشجو

مدیر محترم آموزشی

باتوجه به اینکه خانم / آقای.....به علت.....مقتضای تسویه حساب می باشد. لذا خواهشمند است پس از بررسی، قسمت مربوطه را امضاء نمایید.

امضا مدیر گروه

بخشهای مختلف موسسه	امضا و مهر	بخشهای مختلف موسسه	امضا و مهر
مدیر گروه آموزشی برق ○ کامپیوتر ○ عمران ○ معماری ○		مدیر دانشجویی (صندوق رفاه)	
امور دانشجویی وام دارد ○ وام ندارد ○ مبلغ:		اداره آموزش تحویل کارت دانشجویی فرم واریز صدور دانشنامه و تمپر	
مدیر امور مالی		مسئول کتابخانه	
آزمایشگاه ها		کارگاه کامپیوتر	

اداره محترم آموزش و امور فارغ التحصیلان

باتوجه به اینکه ایشان با بخشهای مذکور تسویه حساب نموده است، اقدام لازم را مبذول فرمائید.

زکيه نایبی

مدیر آموزشی