



بسمه تعالی

شماره دانشجویی:

تاریخ دریافت برگه تسویه حساب:

«برگه تسویه حساب دانشجویان»

اداره کل آموزش دانشگاه

به اطلاع می‌رساند آقای/خانم..... دانشجوی دوره روزانه/شبانه/نوبت دوم/پردیس/نیمه حضوری/مجازی (شیوه آموزش محور، شیوه آموزشی - پژوهشی) مقطع کارشناسی ارشد/دکتری رشته ورودی سال با واحدهای مشروحه زیر تسویه حساب نموده است.

مهر و امضای اداره امور پژوهشی دانشکده
تاریخ: (۱) یک نسخه از پایان‌نامه/رساله، اعلام وصول مقاله، چکیده فارسی و انگلیسی و فرم‌های تکمیل شده پژوهشی و کدرهگیری تحویل شد.

مهر و امضای مدیریت پژوهشی دانشگاه
تاریخ: (۲) یک نسخه از پایان‌نامه/رساله، CD (word و pdf) تحویل شد.

مهر و امضای کتابخانه مرکزی
تاریخ: (۳) کلیه کتابهای امانتی کتابخانه (داخل و خارج دانشگاه)، یک نسخه از پایان‌نامه /رساله و دیسکت یا CD آن و کلیه وسایل سمعی و بصری دانشگاه تحویل شد.

مهر و امضای مرکز کامپیوتر
تاریخ: (۴) با مرکز کامپیوتر دانشگاه تسویه حساب شد.

نام و نام خانوادگی و امضای دانشجو
تاریخ: (۵) موارد فوق تکمیل و با کارت دانشجویی به اداره آموزش دانشکده تحویل شد.

آدرس و تلفن:

تلفن همراه:

مهر و امضای رییس اداره آموزش دانشکده

تاریخ



بسمه تعالی
جمهوری اسلامی ایران

شماره:
تاریخ:
پوست:

«برگه تسویه حساب دانشکده هنر و معماری»

مسئول محترم آموزش دانشکده

احتراماً، بدینوسیله با اطلاع می‌رساند آقای/خانم دارای شماره دانشجویی دوره دانشجوی رشته مطابق جدول زیر بدهی‌های اموالی و بورس خود را با دانشکده تسویه نموده و اقدامات بعدی در خصوص ارسال پرونده ایشان به آموزش کل دانشگاه بلامانع است.

۱- تأیید مسئول کارگاه کامپیوتر: محل امضاء

۲- تأیید مسئول آرشیو فیلم و وسایل کمک آموزشی: محل امضاء

۳- تأیید کارشناس گروه مبنی بر تحویل اموال و تجهیزات گروه و کمد دانشجویی محل امضاء

۴- تأیید مدیر گروه مبنی بر دریافت کار عملی حاصل از پایان‌نامه عملی محل امضاء

۵- تأیید استاد راهنما مبنی بر دریافت یک نسخه از پایان‌نامه و اموال خریداری شده از محل بودجه پایان‌نامه محل امضاء

۶- تأیید مسئول حسابداری دانشکده محل امضاء

۷- اینجانب هیچگونه بدهی مالی و اموال به دانشکده هنر و معماری نداشته و در صورتیکه

محل امضاء دانشجو

مغایر آن ثابت شود مسئول و متعهد به پرداخت هستم.

با تشکر

امور اداری دانشکده