

مسئول محترم آموزش

فرم ۱/ف

باسلام:

احتراما، به استحضار میرساند اینجانب..... به شماره شناسنامه..... متولد..... صادره از..... دانشجوی مقطع کارشناسی رشته..... باگرایش..... به شماره دانشجویی..... تعداد..... واحد از دروس دوره کارشناسی □ کاردانی □ رشته فوق را با موفقیت گذرانده ام. لذا خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به بررسی پرونده تحصیلی اینجانب جهت فراغت از تحصیل و صدور مدرک کارشناسی □ کاردانی □ اقدام نمایند. ضمناً متعهد می گردم چنانچه پس از بررسی نهایی پرونده تحصیلی فارغ التحصیل شناخته نشود و نقصی در مدارک جهت فراغت از تحصیل مشاهده گردید هیچ گونه ادعایی نداشته و کلیه عواقب و مسئولیت ناشی از آن به عهده اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

آدرس و تلفن منزل:

امضاء دانشجو

آدرس و تلفن محل کار:

تاریخ:

کارشناس محترم رشته.....

باسلام:

لطفاً نسبت به بررسی پرونده تحصیلی خانم / آقای..... دانشجوی رشته..... با مشخصات فوق الذکر اقدام و پس از بررسی در صورتیکه دانشجو فارغ التحصیل می باشد. ضمن اعلام فراغت از تحصیل نامبرده به واحد رایانه و دایره امتحانات پرونده را جهت تسویه حساب به امور مالی ارسال فرمائید.

مسئول آموزش دانشگاه

مهر و امضاء/تاریخ

مسئول محترم امور مالی

باسلام:

پرونده تحصیلی خانم/آقای..... با مشخصات فوق مشتمل بر..... صفحه از نظر آموزش دانشگاه کامل و مدارک مربوطه به ترتیب طبق فرم شماره ۲/د داخل پرونده قرار داده شده خواهشمند است پرونده را بررسی پس از تسویه حساب و تکمیل قسمت مالی فرم شماره ۲/د و فرم تسویه حساب و امضاء مسئول امور مالی و کنترل فیش های واریزی و تطبیق آن با برگه های انتخاب واحد پرونده را به دایره فارغ التحصیلان تحویل فرمائید.

کارشناس رشته

مهر و امضاء/تاریخ

مسئول محترم امتحانات

باسلام:

فراغت از تحصیل نامبرده در سوابق دایره امتحانات ثبت گردید.

مهر و امضاء/تاریخ

مسئول محترم فارغ التحصیلان

با سلام:

پرونده تحصیلی دانشجو..... مشتمل بر..... صفحه بررسی و با ایشان تسویه حساب شد.

مسئول امور مالی

مهر و امضاء/تاریخ