



شماره :
تاریخ :
پیوست :

بسمه تعالی

فرم تقاضای انصراف تحصیل

اینجانب: نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه:
صادره از: متولد: دانشجوی دوره: رشته:
ترم: بعثت: از تاریخ: تقاضای انصراف از تحصیل

امضاء دانشجو

۱ - نظر معاونت دانشجویی:

امضاء

۲ - نظر مدیریت امور دانشجویی در مورد تعیین هزینه انصراف و اعلام وضعیت خدمت وظیفه، وام دانشجویی، خوابگاه، کارت دانشجویی، تحویل مدرک

مدیر امور دانشجویی

کارشناس دانشجویی

۳ - نظر مدیریت امور مالی جهت تعیین شهریه های پرداختی و انجام تسویه حساب:

مدیر امور مالی

مسئول حسابداری

۴ - نظر و نتیجه اقدام مشمولین در مورد وضعیت خدمت وظیفه دانشجو:

امضاء امور مشمولین (مختص برادران)

۵ - نظر اداره آموزش در مورد اخذ کارت دانشجویی:

مدیر آموزش

مسئول آموزش

۶ - کامپیوتر آموزش جهت ثبت نام تقاضای دانشجو:

کامپیوتر آموزش

۷ - تحویل مدارک بلامانع است بایگانی فرم تسویه از کلیه قسمتهای دانشگاه را از دانشجو اخذ و مدارک را در قبال اخذ رسید به وی تحویل نماید.

معاون اداری مالی

معاون آموزشی

۸ - مدارک تحویل شد به تاریخ

امضاء دانشجو



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی
فرم تسویه حساب دانشجویی

۱ - مشخصات دانشجو

نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	سال ورود	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
تاریخ قطع رابطه:				علت قطع رابطه: انتقال <input type="checkbox"/> انصراف <input type="checkbox"/> اخراج <input type="checkbox"/>

۲ - گواهی تسویه حساب

نام قسمت	امضاء مسئول	نام قسمت	امضاء مسئول
۱ خوابگاه (اتاق شماره ۲۲ طبقه اول)		۷- کامپیوتر آموزش (دانشکده رشته مربوطه)	
۲ - سرویس ایاب و ذهاب (اتاق شماره ۱۲۲ طبقه اول)		۸- صندوق رفاه (ساختمان اداری همکف اتاق ۲۷) به همراه داشتن کارت کس مالی الزامیست	
۳ دفتر نمایندگی مقام معظم رهبری (اتاق شماره ۲۳۱ طبقه دوم)		۹- رئیس اداره صندوق رفاه دانشجویی (ساختمان اداری همکف اتاق ۲۰)	
۴ کتابخانه (میدام امام علی (ع))		۱۰- امور مالی (ساختمان اداری همکف اتاق ۹)	
۵ آموزش (دانشکده مربوطه)		۱۱- بایگانی آموزش بایگانی آموزش از نظر بدهی به کتابخانه های خارج از دانشگاه	
۶ گروه آموزشی (رشته مربوطه)		۱۲- مرکز تست (رشته روانشناسی)	

۱) توضیح: بایگانی باید دو مورد فوق الذکر را در پرونده دانشجو کنترل نموده، هر مورد را جداگانه تایید نماید.

امور دانشجویی