



فرم تسویه حساب دکتری

نام و نام خانوادگی: / / تاریخ تولد: / / شماره شناسنامه: / / فرزند: / /
 کد ملی: / / وضعیت تاهل: / / وضعیت نظام وظیفه: / / رشته: / / شماره دانشجویی: / /

تحویل لوح فشرده اداره تحصیلات تکمیلی و مرکز اطلاعات علمی	تحویل نسخه پایان نامه/لوح فشرده گروه آموزشی
مهر و امضاء مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی	مهر و امضاء مدیر گروه آموزشی
تسویه وامهای دریافتی و خوابگاه به صورت نقد یا اقساط کل بدهی: امضاء صندوق رفاه: امضاء خوابگاه:	۱- تسویه با کتابخانه مهر و امضاء
مهر و امضاء مدیر دانشجویی "ارائه کپی مدرک مقاطع قبل الزامی می باشد"	۲- تحویل نسخه پایان نامه و لوح فشرده به کتابخانه مهر و امضاء
تسویه با واحد تربیت بدنی مهر و امضاء	تایید صحت سند محضری در دفتر حقوقی دانشگاه مهر و امضاء
تحویل نسخه پایان نامه/لوح فشرده استاد راهنما	تحویل گزارش پژوهشی به همراه مقاله منتج از آن ۱- مهر و امضاء کمیته تحقیقات دانشجویی ۲- مهر و امضاء معاون تحقیقات و فناوری
تایید مدارک موجود در پرونده ثبت نام دانشجو تاییدیه تحصیلی: <input type="checkbox"/> اصل مدرک مقطع قبل: <input type="checkbox"/> سند محضری: <input type="checkbox"/> موافقت محل کار: <input type="checkbox"/> احکام ماموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق: <input type="checkbox"/> تسویه مالی در صورت استفاده از سنوات تحصیلی: <input type="checkbox"/> مهر و امضاء امور آموزشی	- تکمیل نمرات و واحدهای درسی بر اساس سرفصل مصوب: <input type="checkbox"/> - ثبت نمره پایان نامه: <input type="checkbox"/> مهر و امضاء اداره امتحانات
تسویه با واحد تغذیه مهر و امضاء	آدرس محل سکونت دائمی: شماره تماس ثابت: شماره تلفن همراه:
مهر و امضاء شورای انضباطی دانشگاه	تاریخ تحویل مدارک به اداره دانش آموختگان:
<p>* این برگه را پس از دریافت امضا به همراه کارت دانشجویی به دفتر دانش آموختگان تحویل دهید. * پس از انجام امور فراغت از تحصیل، مقاله چاپ شده و مجوز صندوق رفاه خود را به اداره فارغ التحصیلی تحویل دهید.</p>	