|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شماره: ...................  تاريخ: .....................  پيوست: ................. | بسمه تعالي  **فرم شماره 22**  **تسويه حساب دانشجويان دکتری**  **(در سه برگ)** | arm5معاونت آموزشي |

نام و نام خانوادگي**…………………………** شماره دانشجويي **……………………** دانشجوي دکتری دوره ي **……………………** رشته **………………** گرايش **……………………** دانشكده**……..…….……….** تلفن**…………………………** پست الكترونيك **……………………**

**………………………………………**آدرس

آدرس:………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف |  | **توضيحات** | **نام و نام خانوادگی**  **مسئول مربوطه** | **مهر و امضای مسئول واحد** |
| **1** | استاد/اساتيد راهنما | دانشجو رساله صحافی شده خود را تحويل و در خصوص هزينه های مالی رساله با اينجانب تسويه حساب نموده است. |  |  |
| **2** | استاد/ اساتيد مشاور\* | دانشجو رساله صحافی شده خود را تحويل داده است. |  |  |
| **3** | مدير گروه | نامبرده با آزمايشگاه‌ های گروه تسويه حساب نموده است. CD رساله تحويل گرفته شد. |  |  |
| **4** | معاون آموزشي دانشكده | با توجه به صورتجلسه انجام دفاع و نيز عدم بدهي نامبرده به اين معاونت انجام ساير مراحل تسويه حساب بلامانع است. |  |  |
| **5** | مركز كامپيوتر دانشكده | نامبرده هيچگونه بدهي به مركز كامپيوتر دانشكده ندارد. |  |  |

**در صورتي كه استاد ( اساتيد) مشاور خارج از دانشگاه باشد، دانشجو مي تواند رساله ی ايشان را به استاد راهنما تحويل دهد.**

نام و نام خانوادگي دانشجو**………………………………** شماره دانشجويي **……………………**

مقطع : **دکتری**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف |  | **توضيحات** | **نام و نام خانوادگی**  **مسئول مربوطه** | **مهر و امضای مسئول واحد** |
| **5** | كتابخانه دانشکده | نامبرده هيچگونه بدهی به كتابخانه دانشکده ندارد.  **(در صورت داشتن كارت كتابخانه كارت از دانشجو گرفته شود)** |  |  |
| **6** | مدير امور عمومي دانشكده | به آزمايشگاهها ، كارگاهها و واحد سمعي – بصری دانشكده بدهی ندارد |  |  |
| **7** | کارشناس پژوهشی دانشکده | از نقطه نظر آموزشي دانش آموختگی دانشجو بالامانع است. |  |  |
| **8** | حسابداري دوره هاي شبانه(مخصوص دانشجويان شبانه و انصرافی ) | هيچگونه بدهی به حسابداری دوره های شبانه ندارد.  نام و نام خانوادگي دانشجو  شماره دانشجويي |  |  |
| **9** | كتابخانه مرکزی | يک نسخه **رساله و CD** تحويل گرفته شد. ايشان هيچگونه بدهي به كتابخانه مركزی دانشگاه ندارد.  **(در صورت داشتن كارت كتابخانه كارت از دانشجو گرفته شود)** |  |  |

نام و نام خانوادگي دانشجو: **.....................................** شماره دانشجويي **.........................................**

مقطع : **دکتری**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف |  | **توضيحات** | **نام و نام خانوادگی**  **مسئول مربوطه** | **مهر و امضای مسئول واحد** |
| **10** | امور دانشجويي | بابت كمك هزينه تحصيلي مبلغ  به عدد: ريال  به حروف: ريال  بدهكار مي باشد. |  |  |
| بابت هزينه خوابگاه مبلغ  به عدد: ريال  به حروف: ريال  بدهكار است و كليه وسايل خوابگاه و **كارت تردد در خوابگاه** و **كارت تغذيه** را تحويل داده است. |
| جمعا" مبلغ  به عدد: ريال  به حروف: ريال  به صندوق رفاه دانشجويان بدهی دارد.  **تاريخ آخرين قسط وام:** |
| **11** | امور پايان‌نامه پژوهشی دانشگاه | 2 نسخه از رساله، فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمي و CD پايان نامه تحويل گرديده و با توجه به صورتجلسه انجام دفاع و نيز عدم بدهی نامبرده به اين مديريت ساير مراحل تسويه حساب بلامانع است. |  |  |
| **12** | امور آموزشی دانشگاه | باتوجه به مدارك ضميمه و تكميل تسويه حساب، انجام امور مربوط به دانش آموختگی دانشجو بلامانع است. **ايشان كارت دانشجو يي را تحويل داده اند.** |  |  |

دانش‌آموختگي نامبرده بلامانع است.

............................................

مدير آموزشی دانشگاه

امضاء و تاريخ