

## فرم تسویه حساب دانشجوی

### دانشکده صدا و سیما - قم

تاریخ: .....

شماره: .....

نام و نام خانوادگی: ..... فرزند: ..... شماره شناسنامه: ..... سال تولد: .....  
 محل صدور: ..... کد ملی: ..... شماره تماس: ..... وضعیت تاهل: .....  
 دانشجوی دوره: ..... رشته: ..... به شماره دانشجویی: ..... معدل کل: .....  
 ورودی ترم مهر  ترم بهمن  تعداد واحد انتخابی ..... تعداد واحد گذرانده: .....  
 تاریخ تکمیل فرم: .....  
 علت تسویه حساب:

فارغ التحصیلی  انتقال  انصراف  مرخصی تحصیلی  پایان دوره مهمانی  محروم از تحصیل

امضاء دانشجو

**کارشناس آموزشی:** تعداد واحدهای اصلی و تخصصی ارائه شده توسط دانشکده به تعداد ..... واحد تخصصی و تعداد ..... واحد  
 پیش نیاز می باشد و تعداد واحدهای اصلی و تخصصی و جبرانی گذرانده شده توسط نامبرده جمعاً به تعداد ..... می باشد و تعداد واحدهای  
 اصلی و تخصصی و جبرانی که نامبرده نمره قبولی کسب نکرده است به تعداد ..... واحد می باشد.  
 و پرونده نامبرده طبق فرم درج شده بررسی شد و کسری مدارک ندارد  دارد   
 موارد کسری پرونده: 1..... 2..... 3..... نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مدیر خدمات آموزشی:** آقا/خانم..... جهت تسویه حساب می توانند به دیگر بخش های دانشکده مراجعه نمایند. ضمناً نامبرده تا  
 تاریخ..... فرصت دارد تا کسری مدارک پرونده اعلامی از سوی آموزش را تحویل دهد و برای دریافت مدارک گواهی موقت اقدام نماید.  
 نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مدیر گروه:** بدین وسیله ضمن بررسی سوابق تحصیلی دانشجوی واحدهای گذرانده شده، مطابق سرفصل های مصوب و مقررات آموزشی  
 بوده است و جهت تسویه حساب مشکل آموزشی ندارد. نام و نام خانوادگی محل امضاء

**کتابخانه:** گواهی می شود که نامبرده یک نسخه گالینگور پایان نامه را تحویل کتابخانه دانشکده داده و هیچگونه بدهی به کتابخانه  
 ندارد  دارد   
**آرشیو:** گواهی می شود نامبرده یک نسخه از پایان نامه عملی را به آرشیو تحویل داده است و هیچگونه بدهی به آرشیو ندارد  ندارد   
 نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مدیر خدمات پژوهش:** پایان نامه نامبرده با موضوع..... در تاریخ.....  
 دفاع شد. و تمام مراحل اصلاحات و ارائه پایان نامه را انجام داده است  نداده است  و از زمان تصویب پروپوزال تا زمان  
 دفاع ..... ماه می گذرد. همچنین فایل ورد، پی دی اف و یک نسخه گالینگور پایان نامه به مدیریت پژوهش تحویل داده شد.  
 نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مسئول واحد فنی:** نامبرده تمامی تجهیزات در اختیار راه، تحویل این واحد داده است و هیچگونه بدهی به این واحد ندارد  دارد

نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مدیر فرهنگی و دانشجویی:** گواهی می‌شود که نامبرده برنامه‌های درخواستی واحد دانشجویی را به نحو احسن انجام داده است و وام و کمک هزینه تحصیلی خود را تسویه کرده و بدهی به این واحد ندارد  دارد

نام و نام خانوادگی محل امضاء

دبیرخانه کمیسیون موارد خاص محل امضا

**مدیر امور مالی:** گواهی می‌شود که نامبرده هیچگونه طلبی از امور مالی دانشکده ندارد و تسویه حساب کامل با امور مالی انجام داده است  نداده است  و همچنین نامبرده در سال ..... مبلغ ..... ریال هدیه ازدواج دریافت نکرده است  کرده است

نام و نام خانوادگی محل امضاء

**رابط اموال:** گواهی می‌شود تمام تجهیزات تحویلی نامبرده از ایشان مسترد شد و نامبرده هیچ وسیله‌ای از دانشکده در اختیار ندارد  دارد

نام و نام خانوادگی محل امضاء

**معاون آموزش و پژوهش:** زمان تسویه حساب نامبرده تاریخ ..... اعلام می‌شود و تقاضای دانشجوی نامبرده مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مدیر پشتیبانی و اجرائی:** گواهی می‌شود نامبرده هیچگونه بدهی به امور اداری و مالی ندارد  دارد

نام و نام خانوادگی محل امضاء

**مدیر حراست:** گواهی می‌شود کارت دانشجویی نامبرده تحویل گرفته شد و وضعیت فارغ التحصیلی وی در سیستم ثبت گردید. نام و نام خانوادگی محل امضاء

**رئیس دانشکده:** ضمن آرزوی موفقیت برای آقای / خانم ..... با تسویه حساب نامبرده موافقت می‌شود.

مهر و امضای رئیس دانشکده صدا و سیما - قم

### تعهد تسویه حساب کننده:

اینجانب ..... بدین وسیله متعهد می‌شود چنانچه پس از تسویه حساب بدهی مستندی جهت اینجانب ایجاد گردد، پس از دریافت اعلام کتبی نسبت به پرداخت اقدام نمایم.

نام و نام خانوادگی

امضاء