

به : امور محترم آموزشی دانشگاه

گواهی می نماید :

آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی

فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... صادره از ..... متولد سال .....

دانشجوی دانشکده: ..... رشته: ..... ورودی: ..... مقطع: .....

با مدرک ورودی دیپلم  پیش دانشگاهی  از دبیرستان ..... با تاریخ فراغت از تحصیل مقطع قبلی .....

و به شماره تأییدیه ..... مورخ ..... از نیمسال اول  یا دوم  سال تحصیلی ..... - ۱۳ با مجوز ورودی

کنکور  انتقالی  سایر  در این دانشکده مشغول به تحصیل شده و در تاریخ ..... با گذراندن تعداد واحده ای ذیل دروس این دوره را گذرانیده و دانش آموخته رشته مذکور شناخته می شود:

سنوات تحصیلی از بدو ورود	تعداد واحد گذرانده
تعداد واحد انتخابی	میانگین کل با احتساب نمرات مردودی (به عدد)
تعداد واحد مردودی	میانگین کل با احتساب نمرات مردودی (به حروف)
تعداد واحد قبولی	

ضمناً نامبرده در نیمسال ..... پروژه خود را تحت عنوان زیر انتخاب نهوده و در تاریخ ..... با نمره ..... مورد

قبول قرار گرفته و به درجه کارشناسی نائل گردیده است :

عنوان پروژه:

خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به صدور مدرک فراغت از تحصیل ایشان اقدام لازم معمول دارند.

لازم به یاد آوری است که از سال تحصیلی ..... لغایت سال تحصیلی ..... به مدت ..... نیمسال به اضافه ..... ترم تابستان از آموزش رایگان بهره مند بوده است.

مهر و امضا ریاست دانشکده

- (۱) کتب امانتی کتابخانه مرکزی دانشگاه را تحویل داده است.
- (۲) کارت دانشجویی وی اخذ و پیوست است  تحویل نداده است
- (۳) فرم میزان بدهی صندوقهای رفاه دانشجویان توسط امور دانشجویی ضمیمه می باشد.
- (۴) یک نسخه کارنامه کامپیوتری تأیید شده توسط استاد راهنما و رئیس دانشکده و یا مدیر گروه آموزشی دانشکده همراه با فتوکپی شناسنامه و سه قطعه عکس ضمیمه می باشد.
- (۵) نامبرده سهمیه منطقه می باشد
- (۶) سهمیه ورودی دانشجو بررسی گردید:
- (۷) کارت آزمون، تائیدیه تحصیلی و ریزنمرات مقطع قبلی بررسی گردید:
- (۸) کارنامه دوره متوسطه / گواهی دیپلم / کارنامه دوره پیش دانشگاه / گواهی پیش دانشگاهی / کارنامه دوره کاردانی / گواهی دوره کاردانی بررسی گردید
- (۹) تائیدیه دیپلم و پیش دانشگاهی بررسی گردید.
- (۱۰) وضعیت نظام وظیفه: دارای کارت پایان خدمت یا معافیت  معرفی به نظام وظیفه  زن
- (۱۱) صدور اصل مدرک دوره تحصیلی برای نامبرده بلامانع است

اطلاعات مندرج در کارنامه کامپیوتری نامبرده با اطلاعات ذکر شده بر روی این فرم مطابقت دارد و پرونده برای اقدام به امور دانش آموختگان ارسال می گردد.

توضیحات:

تاریخ

پاراف

امضای مسئول



بسمه تعالی

گواهی تسویه حساب (کارדانی/کارشناسی)

مشخصات دانشجو

آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی  به شماره شناسنامه ..... فرزند ..... صادره از ..... متولد سال ..... که در تاریخ ..... در رشته: ..... دانشکده ..... پذیرفته شده، پس

نیمسال تحصیلی به علت ..... با این دانشکده (قسمتها و آزمایشگاههای آن) تسویه حساب نموده و جمعا در طول دوره تحصیل، تعداد  نیمسال از مزایای آموزش رایگان بهره مند گردیده است.

دفتر و اداره آموزش دانشکده  
مهر و امضای ریاست دانشکده

تسویه با بخشهای مختلف

ردیف	نام واحد	امضا و مهر	ردیف	نام واحد	امضا و مهر
۱	اداره تربیت بدنی		۵	کتابخانه مرکزی	
۲	واحد زیراکس		۶	دفتر نهاد نمایندگی رهبری	
۳	واحد بسیج دانشگاه		۷	اداره حراست	
۴	امور فرهنگی و سمعی و بصری		۸	(کارت دانشجویی توسط اداره حراست دریافت گردید)	

نظر کارشناس امور مالی معاونت آموزشی

آقای / خانم ..... کلیه هزینه های مربوط به شهریه ثابت و متغیر را پرداخت نموده و تسویه حساب نامبرده بلامانع می باشد.

کارشناس امور مالی  
امضا  
تاریخ

بررسی اداره امور دانشجویان

نامبرده در مدت تحصیل در این دانشگاه از بابت وام تحصیلی  وام مسکن  سکونت در خوابگاه  جمعا به مبلغ  ریال به حروف  ریال بدهی دارد که میانگین بازپرداخت آن معادل  درصد از کل درآمد ماهانه کسر و باخ به حساب شماره ۲۰۱۱۱۴ صندوق رفاه دانشجویان نزد بانک ملی، شعبه مرکزی تهران واریز گردد.

ضمنا نامبرده با قسمتهای مختلف این اداره تسویه حساب نموده و فرم تسویه حساب ضمیمه می باشد.

نام رئیس اداره امور دانشجویان  
امضا و مهر  
تاریخ

بررسی کارشناسان اداره آموزش

نامبرده در بدو ورود به دانشگاه تعهد خدمت در ..... سپرده / نسپرده و در بررسی مجدد پرونده، انجام تسویه حساب از لحاظ اداره مشمولین و اداره پذیرش بلامانع است.

امور دانش آموختگان  
امور پذیرش و ثبت نام  
اداره مشمولین

نظر اداره کل آموزش

با توجه به مراتب فوق، تسویه حساب آقای / خانم ..... بلامانع است.

نام مدیر اداره کل آموزش  
امضا  
تاریخ



گواهی تسویه حساب کاردانی / کارشناسی دانشکده مهندسی مکانیک

آقای / خانم ..... دانشجوی رشته ..... این دانشکده به شماره دانشجویی .....

در تاریخ ..... بعلت ..... با قسمتهای مختلف این دانشکده (و سایر قسمتهای مربوط به دانشگاه) بشرح زیر تسویه حساب نموده است:

ردیف	نام بخش	امضا مسنول مربوطه	امضا مدیر مربوطه
۱	استاد پروژه		
۲	دفتر مدیر گروه		
۳	خدمات ماشینی		
۴	کارگاه عمومی		
۵	دفتر و آموزش دانشکده		

مهر و امضاء رئیس دانشکده مکانیک



بسمه تعالی  
فرم احراز شرایط گواهینامه کاردانی / کارشناسی

این قسمت توسط استاد راهنما تکمیل شود

ضمن ارسال کارنامه و فرم تطبیق واحد

آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی

به اطلاع می رساند نامبرده شرایط لازم را برای دریافت گواهینامه کاردانی / کارشناسی بشرح زیر احراز نموده است :

ردیف	نوع درس	تعداد واحد گذرانده	ردیف	نوع درس	تعداد واحد گذرانده
۱	دروس تخصصی		۶	کارآموزی	
۲	دروس اصلی		۷	درس پروژه	
۳	دروس پایه		۸	کل دروس برای دانش آموختگی	
۴	دروس اختیاری		۹	دروس اضافی	
۵	دروس عمومی		۱۰	کل دروس گذرانده دانشجو	

مندرجات مراتب فوق ، تأیید می گردد.

نام استاد راهنما

تاریخ و امضا

نظر ریاست دانشکده

به : اداره نگهداری سوابق و امور دانش آموختگان

گواهی می نماید آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی

طبق ضوابط آئین نامه آموزشی کلیه واحدهای لازم را برای احراز درجه کاردانی / کارشناسی در رشته مهندسی با موفقیت به پایان رسانیده است.

نام رئیس دانشکده

امضا و مهر

اریخ

نظر اداره کل آموزش

به : امور دانش آموختگان

مراتب فوق مورد تأیید و صدور گواهینامه آقای / خانم ..... بلامانع است

نام رئیس اداره آموزش

تاریخ و امضا

فرم تسویه حساب اداره کل امور دانشجویان دانشگاه صنعتی سهند

اینجانب

به شماره دانشجویی

دانشجوی رشته مهندسی

مقطع کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  به علت فراغت از تحصیلی  انتقال   
انصراف  اخراج  تقاضای تسویه حساب از اداره کل امور دانشجویان را می نماید .

تاریخ و امضاء دانشجو

بدینوسیله گواهی می شود دانشجوی فوق هرگونه وسایلی را که تحویل گرفته بود، مسترد داشته و هیچگونه بدخی به واحد های ذیل ندارد.

الف) واحد اتوماسیون تغذیه

ب) سرویس های ایاب و ذهاب دانشجویی

ج) صندوق قرض الحسنه دانشجویان

د) صندوق وام موسسه بیناد علوی

بدینوسیله گواهی می شود آقای / خانم:

به شماره دانشجویی:

مبلغ به عدد:

و به حروف:

بابت استفاده از خوابگاه دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویی بدهی دارد.

مدیر امور خوابگاهها

بدینوسیله گواهی می شود آقای / خانم:

به شماره دانشجویی:

مبلغ به عدد:

و به حروف:

بابت استفاده از وام های دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویی بدهی دارد.

مدیر امور رفاه دانشجویی

فرم تسویه حساب اداره کل امور دانشجویان دانشگاه صنعتی سهند

اینجانب

به شماره دانشجویی

دا نشجوی رشته مهندسی

مقطع کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  به علت فراغت از تحصیلی  انتقال   
انصراف  اخراج  تقاضای تسویه حساب از اداره کل امور دانشجویان را می نماید .

تاریخ و امضاء دانشجو

بدینوسیله گواهی می شود دانشجوی فوق هرگونه وسایلی را که تحویل گرفته بود، مسترد داشته و هیچگونه بدهی به واحد های ذیل ندارد.

(ب) سرویس های ایاب و ذهاب دانشجویی

(الف) واحد اتوماسیون تغذیه

(د) صندوق وام موسسه بیناد علوی

(ج) صندوق قرض الحسنه دانشجویان

به شماره دانشجویی:

بدینوسیله گواهی می شود آقای / خانم:

و به حروف:

مبلغ به عدد:

بابت استفاده از خوابگاه دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویی بدهی دارد.

مدیر امور خوابگاهها

به شماره دانشجویی:

بدینوسیله گواهی می شود آقای / خانم:

و به حروف:

مبلغ به عدد:

بابت استفاده از وام های دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویی بدهی دارد.

مدیر امور رفاه دانشجویی



بسمه تعالی

فوم مشخصات ( امور دانش آموختگان )

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

تاریخ دقیق فراغت از تحصیل :

نام ..... نام خانوادگی: ..... نام پدر: .....

شماره شناسنامه: ..... تاریخ تولد: ..... محل صدور شناسنامه: .....

سال و ماه اخذ پیش دانشگاهی ..... رشته تحصیلی پیش دانشگاهی ..... تاریخ و شماره تائیدیه  
پیش دانشگاهی .....

مجوز ورود به دانشگاه:  کنکور  انتقالی  جابجایی  سایر

وضعیت نظام وظیفه	میزان بدهی به صندوق رفاه	بورسیه	تعهد خدمت

معدل کل	تعداد سنوات مشروطی	طول مدت تحصیل	تعداد واحد گذرانده
عنوان پروژه کارشناسی			

شماره تماس	آدرس دائمی

امضاء دانشجو

تاریخ تکمیل



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

دانش آموخته محترم:

خواهشمند است ضمن مطالعه ماده ۷ از بخش سوم شیوه نامه انضباطی دانشجویان که در ذیل متن کامل آن ماده جهت اطلاع درج شده، نسبت به تکمیل فرمهای مختلف فارغ التحصیلی اقدام نموده و پس از تکمیل، فرمهای امضا شده را به پیوست نامه به اداره آموزش تحویل نمائید.

\*\*\* متن ماده ۷ از بخش سوم شیوه نامه انضباطی دانشجویان:

بنابه درخواست دانشجو و تشخیص شورای تجدید نظر دانشگاه، شورای انضباطی دانشگاه می تواند در پایان تحصیل دانشجو نسبت به امحاء آثار تنبیهات مندرج در بندهای ۴ تا ۱۰ ماده ۱ شیوه نامه انضباطی اقدام نماید. در مورد تنبیهات بندهای ۱۱ به بعد، در صورت درخواست دانشجو، شورای مرکزی انضباطی می تواند با نظر دانشگاه نسبت به امحاء آثار حکم از پرونده دانشجو موافقت نماید.

تبصره: احکام منطبق بر تنبیهات بندهای ۱ تا ۳ و نیز احکام تعلیقی در پایان تحصیل خود به خود امحاء

می شوند و امحاء اثر آنها نیاز به موافقت شورای تجدید نظر یا مرکزی ندارد.

آدرس: تبریز - شهر جدید سهند  
دانشگاه صنعتی سهند

ص پ - ۵۱۳۳۵/۱۹۹۶

تلفن: ۰۴۱۲۳۴۴۳۸۰۱-۹

نمابر: ۰۴۱۲۳۲۲۴۹۵۰

پایگاه اینترنتی

[www.sut.ac.ir](http://www.sut.ac.ir)

پست الکترونیکی

[adminoffice@sut.ac.ir](mailto:adminoffice@sut.ac.ir)

رویت شد - امضاء دانش آموخته