

فرم کد ۲۰۶

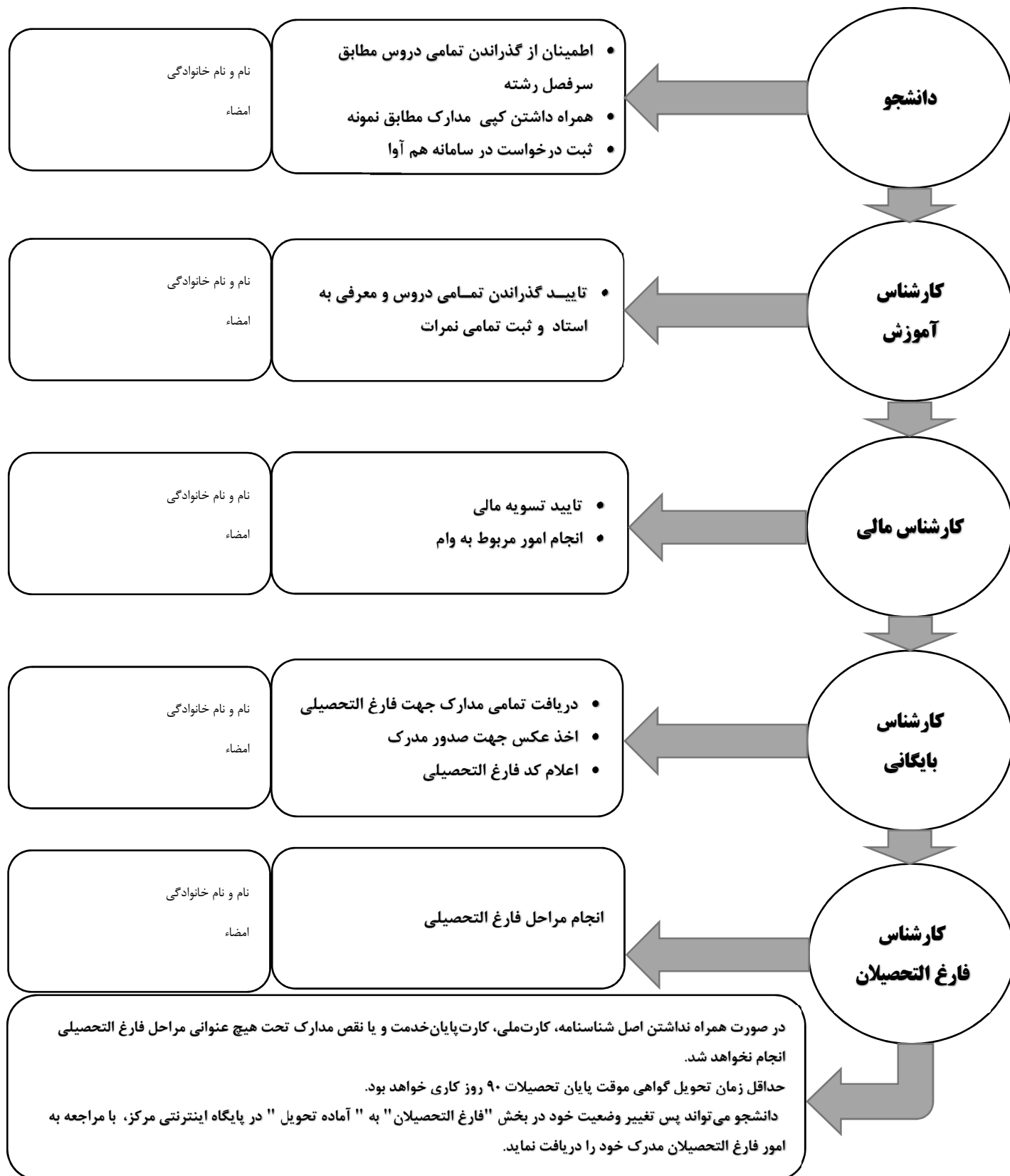
مراحل فارغ التحصیلی دانشجو

کد فارغ التحصیلی :

نام و نام خانوادگی :

کد ملی :

رشته تحصیلی :



فرم کد ۲۰۷

فرم فراغت از تحصیل

نام خانوادگی :	نام :
شماره شناسنامه :	کد ملی :
شماره دانشجویی :	رشته تحصیلی :
محل تولد :	تاریخ تولد : ۱۳ / /
شهر محل تولد :	استان محل تولد :
تلفن ضروری :	تلفن همراه :
آدرس منزل :	
کد پستی :	شماره تلفن منزل :
محل کار :	
آدرس محل کار :	
شماره تلفن محل کار :	

نام و نام خانوادگی کارشناس :

تاریخ :

امضاء :

نام و نام خانوادگی دانشجو :

تاریخ :

امضاء :

توضیحات :

فرم کد ۲۲۰

بررسی کارنامه و مدارک دانشجو

خواهشمند است در صورت نقص و یا ایراد در هر بخش از ارسال پرونده به واحد فارغ التحصیلان خودداری گردد.

مقطع دانشجو :	☐ کاردانی ☐ کارشناسی
دانشجو در سامانه درخواست داده است:	☐ بله ☐ خیر

● گذراندن تعداد واحد مصوب رشته :	☐ بله ☐ خیر
ثبت تمامی نمرات و عدم وجود درس بلا تکلیف:	☐ بله ☐ خیر
معدل دانشجو بالای ۱۲ می باشد:	☐ بله ☐ خیر
● دارای معادل سازی است:	☐ ندارد ☐ صحیح است ☐ ایراد دارد
● مدت تحصیل:	ترم
مجوز سنوات دارد:	☐ نیاز ندارد ☐ اخذ شده است ☐ ندارد
● رعایت سقف واحد ترم ها:	☐ بله ☐ خیر
● دارای ترم مشروط می باشد:	☐ بله ترم ☐ خیر
سقف واحد بعد از ترم مشروط صحیح است:	☐ بله ☐ خیر
● کاربرینی در ترم اول اخذ شده است:	☐ بله ☐ خیر
رعایت پیشنیازی کاربرینی و کارورزی ۱ و ۲:	☐ بله ☐ خیر
رعایت سقف تعداد واحد در ترم کارورزی:	☐ بله ☐ خیر
● اخذ دروس مجاز در تابستان:	☐ بله ☐ خیر
● دروس معرفی به استاد دارد:	☐ ندارد ☐ درست اخذ شده است ☐ ایراد دارد
● دانش خانواده گذرانده است:	☐ بله ☐ خیر

صحت اطلاعات آموزشی دانشجو مورد تایید اینجانب می باشد.

تاریخ تایید:

امضاء

صفحه اول و توضیحات شناسنامه:	☐ بله ☐ خیر
پشت و روی کارت ملی:	☐ بله ☐ خیر
پشت و روی کارت پایان خدمت: (آقایان)	☐ بله ☐ خیر
لیست سنجش:	☐ بله ☐ خیر
مدرک مقطع قبل:	☐ بله ☐ خیر
تاییدیه مدرک قبل:	☐ بله ☐ خیر
ریز نمرات مقطع قبل: (کارشناسی)	☐ بله ☐ خیر
ریز نمرات معادل سازی:	☐ بله ☐ خیر
عکس ۳×۴:	☐ بله ☐ خیر

مدارک دانشجو مورد تایید اینجانب می باشد.

تاریخ تایید:

امضاء

شماره :
تاریخ :
پیوست :



مرکز آموزش علمی کاربردی علوم و فنون علامه طبهرسی



فرم کد ۲۰۸

کاربرگهای ۲۲۴-۲۲۵-۲۲۶

کاربرگ تسویه حساب - ۲۲۴

رئیس محترم شورای آموزشی مرکز آموزش علمی- کاربردی علوم و فنون علامه طبهرسی

باسلام و احترام، اینجانب شماره ملی به شماره دانشجویی

دانشجوی رشته در دوره‌های ترمی این دانشگاه، بدینوسیله تقاضای تسویه حساب خود را جهت انجام امور مربوط به فراغت از تحصیل ○ انتقال ○ محرومیت از تحصیل ○ اتمام مهمانی ○ به حضور آن شورای محترم تقدیم داشته و خود را متعهد می‌دانم که در اسرع وقت و با پیگیری لازم کلیه مراحل تسویه حساب را مطابق شیوه‌نامه مربوطه دنبال و پس از دریافت تاییدیه واحدهای مختلف مرکز (مرحله ۱ تا ۱۴) کلیه نسخ مشتمل بر سه صفحه این درخواست را جهت طرح در جلسه آن شورای محترم به دبیرخانه شورای آموزشی مرکز تحویل و رسید دریافت نمایم. همچنین اعلام می‌نمایم به طور کامل از فرآیند ۲۵ گانه تسویه حساب با دانشجویان و مدت زمان انجام آن اطلاع کامل داشته و تا پایان مراحل در مدت مقرر هیچگونه تقاضایی مبنی بر تحویل مدارک یا گواهی و ... از مرکز نخواهم داشت. ضمناً بدینوسیله آخرین آدرس محل سکونت و تماس خود را به شرح ذیل اعلام نموده و متعهد می‌شوم هرگونه تغییری را در اسرع وقت به اداره آموزش مرکز اعلام نمایم.

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

معاون محترم آموزشی

سلام علیکم؛

احتراماً، باتوجه به درخواست دانشجوی فوق‌الذکر که تقاضای تسویه حساب و یا دریافت مدرک دانش‌آموختگی دارد مستدعی است نسبت به بررسی کلیه دروس مصوب مربوط به همان رشته و همان مقطع و همچنین دروس کاربرینی و کارورزی و یا در صورت وجود واحد درسی کارآفرینی در آن رشته تحصیلی اقدام و مراتب را اعلام فرمائید.

رئیس شورای آموزشی مرکز

مدیر محترم گروه آموزشی

سلام علیکم؛

احتراماً، مستدعی است مدارک دانشجوی فوق‌الذکر جهت تسویه حساب و یا ارائه مدارک دانش‌آموختگی مورد بررسی و اظهار نظر قرار گیرد.

معاون آموزشی مرکز

معاون محترم آموزشی مرکز

سلام علیکم؛

احتراماً، به استحضار می‌رساند مدارک دانشجوی فوق‌الذکر مورد بررسی قرار گرفت. لذا امکان فرآیند تسویه حساب و یا ارایه مدرک دانش‌آموختگی به نامبرده :

الف - مورد تایید می‌باشد ○

ب - مورد تایید نمی‌باشد ○ تعداد واحد درسی نامبرده باقی مانده است.

مدیر گروه آموزشی مرکز

رئیس محترم شورای آموزشی مرکز

سلام علیکم؛

احتراماً، به استحضار می‌رساند مدارک دانشجوی فوق‌الذکر توسط مدیر گروه آموزشی جناب آقای/ خانم مورد بررسی قرار گرفت. لذا امکان فرآیند تسویه حساب و یا ارایه مدرک دانش‌آموختگی به نامبرده:

الف - مورد تایید می‌باشد ○

ب - مورد تایید نمی‌باشد ○ تعداد واحد درسی نامبرده باقی مانده است.

معاون آموزشی مرکز

شماره :
تاریخ :
پیوست :



مرکز آموزش علمی کاربردی علوم و فنون علامه طباطبائی



فرم کد ۲۰۸

کاربرگ های ۲۲۴-۲۲۵-۲۲۶

کاربرگ تسویه حساب - ۲۲۵

اینجانبان با امضا ذیل کاربرگ و قبول مسئولیت آن اعلام می داریم از نظر این واحد تابعه، تسویه حساب با دانشجویی فوق بلامانع می باشد.

مرحله	نام قسمت	امضاء مهر و مسئول	مرحله	نام قسمت	امضاء مهر و مسئول
۱	صندوق رفاه دانشجو بدهی دارد ○ ندارد ○ تسویه و یا دریافت دفترچه بازپرداخت وام دانشجویی		۸	امور دانشجویی تحويل مدرک سلف سرویس خروج از آمار بیمه تحويل اموال در اختیار تیم های ورزشی و یا انجمن های ورزشی تسویه حساب کار دانشجویی	
۲	امور مالی آموزش تسویه حساب کلی شهریه / تخفیف / بورسیه / کارمزد دانشنامه		۹	پژوهش و برنامه ریزی تسویه با انجمن های علمی دانشگاه تحويل اموال پژوهشگاه	
۳	آموزش های آزاد تسویه حساب کلاس های فوق برنامه		۱۰	بسیج دانشجویی تسویه اموال اختصاصی بسیج تحويل کارت عضویت	
۴	کتابخانه مرکزی تحويل کتب امانی		۱۱	حراست خروج از آمار مربوطه اعلام به نگهبانی	
۵	سایت کامپیوتر تحويل نرم افزار وسخت افزار امانی		۱۲	امور دانش آموختگان تکمیل مدارک پرونده دانش آموختگی ثبت نام در کانون دانش آموختگان بررسی و تایید نمرات نهایی	
۶	کارگاه و آزمایشگاه ها تسویه خسارت به اموال ثابت کارگاه و آزمایشگاه		۱۳	سنجش و خدمات آموزشی تکمیل مدارک پرونده تحصیلی تایید اصالت و امضای مراحل قبل دریافت عکس و مدارک دانش آموختگان	
۷	جمع دار اموال آموزشی تسویه خسارت به اموال آموزشی دانشگاه		۱۴	معاون/مدیر آموزشی تایید قطع رابطه آموزشی خروج از آمار سامانه جامع آموزشی تایید ریز نمرات	

- موارد ستاره دار (*) باید به ترتیب انجام شوند از مراجعه به واحد مربوطه قبل از دریافت تایید مراحل ستاره دار قبلی جداً بپرهیزید.
- درج امضاء تاریخ و مهر قسمت در هر بخش الزامی است.

شماره :
تاریخ :
پیوست :



مرکز آموزش علمی کاربردی علوم و فنون علامه طباطبائی



فرم کد ۲۰۸

کاربرگ های ۲۲۴-۲۲۵-۲۲۶

کاربرگ تسویه حساب - ۲۲۶

از: شورای آموزشی مرکز علمی - کاربردی علوم و فنون علامه طباطبائی
به: ریاست محترم مرکز آموزش

باسلام و احترام، به استناد بند مصوبه شماره مورخ شورای آموزشی مرکز موافقت این شورا با تسویه حساب دانشجو آقای / خانم

..... به شماره دانشجویی به منظور فراغت از تحصیل ○ انصراف از تحصیل ○ محرومیت از تحصیل ○ اعلام و مراتب جهت انجام مراحل ۱۵ الی ۲۴ مطابق جدول ذیل ابلاغ می گردد. اجرای حکم شورا و خاتمه ارتباط با دانشجو و تحویل هر مدرکی به دانشجو منوط به اتمام مراحل ذیل خواهد بود. این ابلاغیه در این جلسه صادر و از همین لحظه لازم الاجرا می باشد.

مرحله	وضعیت	شرح	مسئول	تاریخ	مهر و امضاء
۱۵	کلیه موارد	غیر فعال کردن دسترسی دانشجو به سامانه خدمات آموزشی سامانه جامع آموزشی (سجاد) - مدیریت کابران - دانشجو	رئیس مرکز		
۱۶	کلیه موارد	انتقال شماره تلفن دانشجو از لیست دانشجویان شاغل به تحصیل به لیست جدید (فارغ التحصیل - اخراجی - انصرافی)	رئیس مرکز		
۱۷	کلیه موارد	تغییر وضعیت دانشجو از عادی به (فارغ التحصیل - اخراجی - انصرافی) در سامانه جامع آموزشی (سجاد)	رئیس مرکز		
۱۸	کلیه موارد	قفل کردن نام دانشجو در سامانه سجاد	رئیس مرکز		
۱۹	کلیه موارد	لغو معافیت نظام وظیفه مشمولین (تهیه نامه نظام وظیفه - ارسال نامه با پست پیشتاز به وظیفه عمومی ناجا - بایگانی رسید پست پیشتاز و تصویر لغو در پرونده دانشجو)	معاون آموزشی		
۲۰	کلیه موارد	تغییر وضعیت دانشجو در سیستم شهریه (بررسی وجود حق نظارت کلیه ترمهای تحصیلی) فیشهای بانکی - تغییر وضعیت دانشجو در سیستم)	معاون آموزشی		
۲۱	کلیه موارد	صدور ابلاغیه آخرین وضعیت تحصیلی دانشجو ارسال نامه آخرین وضعیت تحصیلی دانشجو به همراه یک نسخه از فرم تسویه حساب کامل شده به آخرین آدرس منزل وی توسط پست پیشتاز و بایگانی رسید پست در پرونده دانشجو)	معاون آموزشی		
۲۲	کلیه موارد	تهیه صورتجلسه اختتام پرونده آموزشی و تحویل آن به دانش آموزان (کلیه مدارک موجود در پرونده + فرم تسویه حساب و ابلاغیه مصوب)	معاون آموزشی		
۲۳	فقط دانشجویان فارغ التحصیل	تهیه پرونده دانش آموزان جهت ارسال به سازمان مرکزی (روکش پرونده - کارنامه کل - پیش نویس و اصل گواهینامه - ریز نمرات - خلاصه وضعیت تحصیلی - تصاویر شناسنامه - کارت ملی - کارت پایان خدمت - تاییدیه تحصیلی - مدرک تحصیلی قبلی - لیست سازمان سنجش - ۲ قطعه عکس - لیست قبولی مقطع بالتر - گواهی انجام کاروی - فیشهای ۱۵٪ حق نظارت و کارمزد دانشنامه - درج کاربرگ های شماره ۲۲۴ و ۲۲۵ - اصل مدارک پرونده دانش آموزی باید توسط مرکز رویت و تصاویر آن ممهور به مهر برابر اصل گردد)	معاون آموزشی		
۲۴	کلیه موارد	بایگانی پرونده	معاون آموزشی		

بدینوسیله گواهی می گردد: کلیه مراحل ۲۴ گانه قطع ارتباط با دانشجو در تاریخ به پایان رسیده و ارتباط دانشجو با مرکز قطع می گردد.

مهر و امضاء رئیس مرکز آموزش

مهر و امضاء معاون آموزشی