



بسمه تعالی

فرم تسویه حساب دانشجویان دانشگاه صنعتی قم

شماره:

تاریخ:

پیوست:

آقای / فایم دانشجوی رشته ی ممانعت از تفصیل ممانعت از تفصیل انتقال پایان دوره ی مهمانی جهت انجام مراحل تسویه حساب به سایر قسمت های دانشگاه معرفی می گردد.

روزانه شبانه به شماره دانشجویی پذیرفته شده در سال به علت تقاضای

کارشناس گروه آموزشی مهر و امضا: تاریخ: مدیر گروه آموزشی مهر و امضا: تاریخ:

قسمت های مختلف دانشگاه

تذکر: لطفاً به ترتیب شماره تسویه نمایید.

۲. اداره ی تربیت بدنی
مدیر تربیت بدنی
مهر و امضا:

۱. کتابخانه ی دانشگاه
متصدی کتابخانه ی دانشگاه
مهر و امضا:

۵. امور فرهنگی و فوق برنامه
مدیر امور فرهنگی و فوق برنامه ی دانشگاه
مهر و امضا:

۴. سایت های کامپیوتر دانشگاه
مدیر انفورماتیک
مهر و امضا:

۳. آزمایشگاه های گروه آموزشی
مسؤل آزمایشگاه های گروه آموزشی
مهر و امضا:

۸. اداره ی امور فوابگاه های دانشگاه
مسؤل امور فوابگاه مربوطه
مهر و امضا:

۷. اداره ی شاهد و ایثارگر
مسؤل امور شاهد و ایثارگر
مهر و امضا:

۶. کارگاه های آموزشی دانشگاه
مسؤل کارگاه های آموزشی
مهر و امضا:

۱۱. امین اموال دانشگاه
مهر و امضا:

۱۰. اداره امور تغذیه و سلف سرویس
مهر و امضا:

۹. بیمه ی دانشجویی
مسؤل امور دانشجویی
مهر و امضا:

۱۵. صندوق رفاه دانشجویان
توضیحات:
مهر و امضا:

۱۳. اداره ی مراسم دانشگاه
مدیر مراسم
مهر و امضا:

۱۲. مدیر امور مالی دانشگاه
مدیر مالی
مهر و امضا:

۱۴. مدیریت پژوهشی دانشگاه
مدیر پژوهش
مهر و امضا:

۱۶. نامبرده در بدو ورود به دانشگاه تعهد فدمت در سپرده/نسپرده و در بررسی مجدد نقص پرونده نداشته و انجام تسویه مساب از لهماز اداره ی نظام وظیفه ی دانشگاه بلا مانع می باشد.
کارشناس امور مشمولین دانشگاه
مهر و امضا:

۱۷. تسویه مساب نامبرده از نظر این دانشگاه بلامانع است.
مدیر امور آموزشی دانشگاه
مهر و امضا:

مدیر کل امور آموزشی دانشگاه
مهر و امضا:

تسویه مساب نامبرده از نظر این اداره بلامانع است.

- رونوشت:
۱. اداره ی کل آموزشی - پیچگانی
 ۲. اداره ی کل امور دانشجویی
 ۳. دانشجو