



به : امور 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 ..... کارشناسی  کارشناسی ارشد  از دانشگاه ..... با تاریخ فراغت از تحصیل مقطع قبلی .....

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

کنکور  انتقالی  سایر  این دانشکده مشغول به تحصیل شده و در تاریخ ..... با گذراندن تعداد واحدهای 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 نموده و در تاریخ ..... با رتبه / نمره ..... مورد

قبول قرار گرفته و به درجه ..... نائل گردیده است :

عنوان پایان نامه :

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

این قسمت در امور آموزشی دانشگاه تکمیل می شود:

- (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 بورسیه می باشد  نمی باشد
- (۶) سهمیه ورودی دانشجو بررسی گردید:
- منطقه ۱  منطقه ۲  منطقه ۳  خانواده شهدا و سایر
- (۷) کارت آزمون / کارنامه تغییر رشته بررسی گردید:
- (۸) کارنامه دوره متوسطه / گواهی دیپلم / کارنامه دوره پیش دانشگاهی / گواهی پیش دانشگاهی / کارنامه دوره کاردانی / گواهی دوره کاردانی بررسی گردید:
- (۹) تأییدیه 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 (تحصیلات تکمیلی)

این قسمت توسط دانشکده تکمیل شود

□□□□□□□□□□

آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی

به شماره شناسنامه..... فرزند ..... صادره از ..... متولد سال ..... که در تاریخ

در رشته: ..... دانشکده ..... پذیرفته شده، پس

از 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.

مهر و امضای ریاست دانشکده

دفتر و اداره آموزش دانشکده

تسویه با بخشهای مختلف

ردیف	نام واحد	امضا و مهر	ردیف	نام واحد	امضا و مهر
۱	دفتر نهاد نمایندگی رهبری		۴	کتابخانه مرکزی	
۲	اداره تربیت بدنی		۵	اداره حراست (کارت دانشجویی توسط اداره حراست دریافت گردید)	
۳	امور فرهنگی				

نظر کارشناس امور مالی

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 باید 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 اموردانشجویان

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 تحصیلات تکمیلی

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

نام مدیر اداره تحصیلات تکمیلی

امضا

تاریخ

بسمه تعالی  
گواهی تسویه حساب تحصیلات تکمیلی (دانشکده مهندسی پلیمر)

آقای / خانم	دانشجوی رشته	این دانشکده به شماره دانشجویی
در تاریخ	به علت	با قسمتهای مختلف این دانشکده (و سایر قسمتهای مربوط به دانشگاه) بشرح زیر تسویه حساب
نموده است:		

ردیف	نام بخش	امضاء مسئول مربوطه	امضا مدیر مربوطه
۱	استاد راهنما یا استاد پروژه		
۲	استاد کنترل نهایی اصلاحات پیشنهادی توسط داوران		
۳	دفتر مدیر گروه	-	-
۴	خدمات ماشینی		
۵	آزمایشگاه شیمی فیریک و خواص فیریکی مکانیکی	مهندس پیرایش	
۶	پژوهشکده مواد پلیمری - آزمایشگاه فرآیند	مهندس فرجی	
۷	مرکز تحقیقات مواد نانو ساختار	مهندس فرجی	
۸	پژوهشکده مواد پلیمری	مهندس همتی	
۹	دفتر و آموزش دانشکده	مهندس تیموری	

مهر و امضای رئیس دانشکده مهندسی پلیمر



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 کارشناسی ارشد / دکتری بشرح زیر احراز نموده است :

ردیف	نوع درس	تعداد واحد گذرانده	ردیف	نوع درس	تعداد واحد گذرانده
۱	دروس اصلی		۵	درس سمینار	
۲	دروس انتخابی		۶	کل دروس برای فارغ التحصیلی	
۳	دروس جبرانی		۷	دروس اضافی	
۴	درس پایان نامه		۸	کل دروس گذرانده	

مندرجات مراتب فوق ، تأیید می گردد.

نام استاد راهنمای دانشکده

تاریخ و امضا

نظر ریاست دانشکده

به : اداره نگهداری سوابق و امور دانش آموختگان

به شماره دانشجویی

گواهی می نماید آقای / خانم

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

نام رئیس دانشکده مهندسی پلیمر

امضا و مهر

تاریخ

نظر اداره کل آموزش

به : امور دانش آموختگان

بلامانع است.

مراتب فوق مورد تأیید و صدور گواهینامه آقای / خانم

تاریخ و امضا

نام رئیس اداره آموزش

((فرم تسویه حساب اداره کل امور دانشجویان دانشگاه صنعتی سهند))

اینجانب:

به شماره دانشجویی :

دانشجوی رشته:

مقطع :  کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  به علت: فراغت از تحصیل  انتقال  مهمانی   
ترک تحصیل  انصراف  اخراج  تقاضای تسویه حساب از اداره کل امور دانشجویان می‌نمایم.

امضاء دانشجو :

تاریخ:

۱- بدینوسیله گواهی می‌شود که دانشجوی فوق هرگونه وسایلی را که تحویل گرفته بود، مسترد داشته و هیچگونه بدهی به واحدهای ذیل ندارد.

الف) واحد اتوماسیون تغذیه : (ب) سرویس های ایاب و ذهاب دانشجویی :

ج) صندوق قرض الحسنه دانشجویان : (د) صندوق وام موسسه بنیاد علوی :

۲- بدینوسیله گواهی می‌شود که آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی: .....  
مبلغ به عدد : ..... ریال و به حروف.....  
بابت استفاده از خوابگاه دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویان بدهی دارد.

مدیر امور خوابگاهها

۳- بدینوسیله گواهی می‌شود که آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی: .....  
مبلغ به عدد : ..... ریال و به حروف.....  
بابت استفاده از خوابگاه دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویان بدهی دارد.

مدیر اداره رفاه دانشجویی

((فرم تسویه حساب اداره کل امور دانشجویان دانشگاه صنعتی سهند))

اینجانب:

به شماره دانشجویی :

دانشجوی رشته:

مقطع :  کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  به علت: فراغت از تحصیل  انتقال  مهمانی   
ترک تحصیل  انصراف  اخراج  تقاضای تسویه حساب از اداره کل امور دانشجویان می‌نمایم.

امضاء دانشجو :

تاریخ:

۲- بدینوسیله گواهی می‌شود که دانشجوی فوق هرگونه وسایلی را که تحویل گرفته بود، مسترد داشته و هیچگونه  
بدهی به واحدهای ذیل ندارد.

الف) واحد اتوماسیون تغذیه : (ب) سرویس های ایاب و ذهاب دانشجویی :

ج) صندوق قرض الحسنه دانشجویان : (د) صندوق وام موسسه بنیاد علوی :

۲- بدینوسیله گواهی می‌شود که آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی: .....  
مبلغ به عدد : ..... ریال و به حروف.....  
بابت استفاده از خوابگاه دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویان بدهی دارد.

مدیر امور خوابگاهها

۳- بدینوسیله گواهی می‌شود که آقای / خانم ..... به شماره دانشجویی: .....  
مبلغ به عدد : ..... ریال و به حروف.....  
بابت استفاده از خوابگاه دانشجویی به صندوق رفاه دانشجویان بدهی دارد.

مدیر اداره رفاه دانشجویی



دانشگاه صنعتی سهند

بسمه تعالی

فرم مشخصات ( امور دانش آموختگان )

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

تاریخ دقیق فراغت از تحصیل :

نام خانوادگی : نام پدر :

شماره شناسنامه : تاریخ تولد : محل صدور شناسنامه :

سال و ماه اخذ پیش دانشگاهی / لیسانس / فوق لیسانس : رشته تحصیلی پیش دانشگاهی / لیسانس / فوق لیسانس

تاریخ و شماره تأییدیه پیش دانشگاهی / لیسانس / فوق لیسانس

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 پایان نامه			

شماره تماس	آدرس دائمی

امضاء

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: ۰۴۱۲۳۳۲۴۹۵۰

پایگاه اینترنتی

www.sut.ac.ir

پست الکترونیکی

adminoffice @ sut.ac.ir

رویت شد - امضاء دانش آموخته