

اینجانب خانم / آقای فرزند با کد ملی ورودی نیمسال اول / دوم سال تحصیلی ۱۳
 رشته مقطع به شماره دانشجویی مؤسسه آموزش عالی حکمت، با آگاهی کامل از مقررات آموزشی
 و آیین نامه فراغت اخراج انصراف مهمان انتقال جابجایی از تحصیل، تقاضای تسویه حساب می نمایم.
 آدرس: شماره ثابت: شماره همراه:

<p>۷- امور دانشجویی</p> <p>* نظام وظیفه</p> <p>شماره معافیت تحصیلی: <input type="text"/></p> <p>تاریخ معافیت تحصیلی: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> کارت پایان خدمت</p> <p><input type="checkbox"/> کارت معافیت</p> <p><input type="checkbox"/> اتباع</p> <p>* وام صندوق رفاه</p> <p><input type="checkbox"/> وام دارد</p> <p><input type="checkbox"/> وام ندارد</p> <p>مبلغ وام (ریال): <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> دفترچه صادر شد</p> <p><input type="checkbox"/> دفترچه صادر نشد</p> <p>■ امضا و تأیید مسئول مربوطه:</p>	<p>❖ دانشجوی گرامی، لطفاً مراحل تسویه حساب را به ترتیب مذکور انجام دهید.</p> <p>۳- امضا و تأیید مسئول سایت:</p> <p>۴- امضا و تأیید مسئول کتابخانه:</p> <p>۵- امضا و تأیید مسئول کارگاه/آزمایشگاه:</p>	<p>۱- اداره آموزش</p> <p>تاریخ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> از تحصیل، ۱۳ می باشد.</p> <p>➤ معدل کل دانشجو: <input type="text"/></p> <p>* در صورت فراغت</p> <p><input type="checkbox"/> ✓ فیش دانشنامه دارد</p> <p><input type="checkbox"/> ✓ فیش دانشنامه ندارد</p> <p>■ امضا و تأیید کارشناس مربوطه:</p>
<p>۸- امضا و تأیید مسئول امور اداری:</p>	<p>۶- امضا و تأیید مسئول حراست:</p>	<p>۲- امضا و تأیید مسئول امور مالی:</p>

• دانشجوی فوق الذکر در تاریخ / / ۱۳ تسویه حساب نموده است، لذا پرونده ایشان در مؤسسه آموزش عالی حکمت از این تاریخ
 مختومه اعلام می گردد.

- اینجانب تمام مدارک ذیل را از اداره آموزش دریافت نمودم؛
- ۱- اصل مدرک ۲- اصل مدرک موقت ۳- ریز نمرات ۴- عکس ۵- نامه نظام وظیفه

مهر و امضای کارشناس مربوطه

امضا و اثر انگشت دانشجو