

## فرم تقاضای بررسی پرونده فارغ التحصیلی دانشجویان

### امور آموزشی مؤسسه

اینجانب دانشجوی رشته مقطع به شماره دانشجویی کدملی

با توجه به گذراندن واحد درسی:  انشاء... فارغ التحصیل خواهم شد.  با انتخاب

۱۳ انشاء... فارغ التحصیل خواهم شد. واحد درسی در نیمسال جاری

متقاضی بررسی پرونده تحصیلی ام جهت امور فارغ التحصیلی می باشم و متعهد می شوم حداکثر تا قبل از پایان نیمسال جاری اقدامات لازم ذیل را جهت تسریع در امور فارغ التحصیلی خود بعمل آورم.

۱- درخواست و پیگیری جهت تحویل تائیدیه تحصیلی آخرین مقطع تحصیلی (دیپلم، پیش دانشگاهی، کاردانی و کارشناسی) از محل اخذ مدرک تحصیلی قبلی

۲- تهیه عکس و کپی شناسنامه و دیگر مدارک در صورت کسری و تحویل آن به اداره آموزش مؤسسه

۳- چنانچه دانشجوی انتقالی، جابجایی و یا آنکه یک یا چند نیمسال میهمان در دانشگاه دیگری تحصیل نموده باشم، پیگیری لازم را جهت تسویه حساب و ارسال ریز نمرات تأیید شده خود از طریق دانشگاه مبدأ و مقصد بعمل آورم.

۴- متعهد به تسویه حساب کامل با مراکزی که مؤسسه تعیین و اعلام می نماید خواهم بود.

آدرس دقیق اینجانب جهت مکاتبات آتی به شرح ذیل می باشد:

نام شهرستان خیابان کوچه/ پلاک تلفن:

امضاء دانشجو: تاریخ درخواست:

### مدیر محترم آموزشی مؤسسه

با سلام، ضمن ارسال یک نسخه کارنامه کلی آقای/ خانم دانشجوی رشته  با توجه به گذراندن تعداد واحد درسی خواهشمند است وضعیت تحصیلی نامبرده را از نظر نمرات، معدل هر ترم تحصیلی و معدل کل جهت انجام امور فارغ التحصیلی مورد بررسی قرار داده و بعد از انجام اصلاحات لازم تأیید نمایید.

محل امضاء کارشناس آموزش مؤسسه

### گروه محترم آموزشی

با سلام، ضمن ارسال یک نسخه کارنامه کلی دانشجوی فوق و نیز تأییدیه آخرین واحدهای گذرانده، انتخابی و نمرات ایشان خواهشمند است وضعیت تحصیلی نامبرده را از نظر حداقل و حداکثر واحدهای انتخابی در نیمسالهای تحصیلی، معدل های ترم تحصیلی، رعایت پیشنیازی دروس و نیز سایر مواردی که جهت تأیید مدرک فارغ التحصیلی ایشان لازم است مراتب را بررسی و پس از تأیید آنها را مستقیماً به امور آموزشی مؤسسه (کارشناس مربوطه) اعاده فرمایند.

محل مهر و امضاء مدیر آموزشی مؤسسه

### امور آموزشی مؤسسه

باسلام، پس از بررسی پرونده تحصیلی خانم/ آقای

نامبرده از نظر گروه فارغ التحصیل است.  با رعایت موارد ذیل نامبرده از نظر گروه فارغ التحصیل خواهد شد.

۱-

۲-

۳-

امضاء مدیر گروه:

تاریخ