



برگه تسویه حساب دانشکده علوم زیستی
(ویژه فارغ التحصیلی)

الف) درخواست دانشجو جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد/دکتری تخصصی ورودی سال سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۹- آزمایشگاه زیست شناسی علوم جانوری - علوم گیاهی (ساختمان محمودیه)	۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۱۰- آزمایشگاه واحد علوم و تحقیقات (پونک)	۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۱۱- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)	۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۱۲- امور دانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو (ساختمان هروی)	۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۱۳- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)	۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۱۴- امور مالی (دانشکده مربوطه)	۶- امور پژوهش - قراردادهای دانشجویی، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۱۵- خدمات کامپیوتری (دانشکده مربوطه)	۷- کتابخانه- (دانشکده مربوطه)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
	۸- آزمایشگاه میکروبیولوژی (ساختمان محمودیه)
	تاریخ امضاء



باسمه تعالی
برگه تسویه حساب دانشکده علوم انسانی
(ویژه فارغ التحصیلی)

دانشگاه آزاد اسلامی
واحد تهران شمال

الف) درخواست دانشجوی جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد/دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .
نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده
تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .
نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده
تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۷- کتابخانه (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۸- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۹- امور دانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو (ساختمان هروی)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۱۰- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	۱۱- امور مالی (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۶- امور پژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)	۱۲- خدمات کامپیوتری (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء



الف) درخواست دانشجوی جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد/دکتری تخصصی ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۹- آزمایشگاه زمین شناسی
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۱۰- مرکز تحقیقات فیزیک نظری و ریاضیات (مخصوص دانشجویان فیزیک و ریاضی)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۱۱- آزمایشگاه واحد علوم و تحقیقات (پونک)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۱۲- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	۱۳- امور دانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو (ساختمان هروی)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۶- امور پژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)	۱۴- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۷- کتابخانه (دانشکده مربوطه)	۱۵- امور مالی (دانشکده مربوطه)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء
۸- آزمایشگاه فیزیک (ساختمان ظفر)	۱۶- خدمات کامپوتری (دانشکده مربوطه)
تاریخ امضاء	تاریخ امضاء



برگه تسویه حساب دانشکده علوم و فنون دریایی
(ویژه فارغ التحصیلی)

الف) درخواست دانشجو جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد/دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۸- امور پژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه) تاریخ امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۹ - کتابخانه موسسه تحقیقات شیلات ایران (مخصوص دانشجویان شیلات) تاریخ امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۰- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه) تاریخ امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۱- اموردانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو (ساختمان هروی) تاریخ امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۲- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی) تاریخ امضاء
۶- آزمایشگاه تحقیقات (دانشکده علوم و فنون دریایی)	تاریخ	امضاء	۱۳ - امور مالی (دانشکده مربوطه) تاریخ امضاء
۷- کتابخانه (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۴- خدمات کامپوتری (دانشکده مربوطه) تاریخ امضاء



باسمه تعالی
برگه تسویه حساب دانشکده الهیات و معارف اسلامی
(ویژه فارغ التحصیلی)

دانشگاه آزاد اسلامی
واحد تهران شمال

الف) درخواست دانشجوی جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد / دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۷- کتابخانه (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۸- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۹- اموردانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو(ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۰- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۱- امورمالی (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۶- امورپژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۲- خدمات کامپیوتری (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء



الف) درخواست دانشجوی جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد / دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۷- کتابخانه - (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۳- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۸- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۹- امور دانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو (ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۰- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۱- امور مالی (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۶- امور پژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۲- خدمات کامپیوتری (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء



الف) درخواست دانشجو جهت تسویه حساب)

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد/دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۷- کتابخانه- (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۸- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۹- اموردانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو(ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۰- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۵- مدیرگروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۱- امورمالی (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۶- اموریژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۲- خدمات کامپیوتری (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء



الف) درخواست دانشجو جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد/دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام ونام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) اداره آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام ونام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۸ - سایت اینترنت(دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۹- خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۰- اموردانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو(ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	تاریخ	امضاء	۱۱ - صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)	تاریخ	امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۲- امورمالی (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۶- امورپژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء	۱۳- خدمات کامپوتری (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء
۷- کتابخانه (دانشکده مربوطه)	تاریخ	امضاء			



الف) درخواست دانشجوی جهت تسویه حساب

احتراما خواهشمند است نسبت به تسویه حساب اینجانب فرزند به شماره دانشجویی رشته گرایش مقطع کارشناسی ارشد / دکتری ورودی سال ۱۳ سیستم آموزشی اقدام لازم به عمل آید .

تاریخ و امضاء دانشجو

ب) اداره امور دانشجویی دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ فارغ التحصیل شده است .

نام و نام خانوادگی کارشناس فارغ التحصیلان دانشکده / رئیس اداره امور دانشجویی دانشکده

تاریخ و امضاء

ج) آموزش دانشکده

گواهی می شود که دانشجوی فوق در تاریخ کلیه واحدهای درسی را به اتمام رسانیده است .

نام و نام خانوادگی مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده / رئیس اداره آموزش دانشکده

تاریخ و امضاء

۱- استاد راهنمای اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۸- آزمایشگاه علوم و تحقیقات (پونک)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۲- استاد راهنمای دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۹- امور پژوهش - قراردادهای دانشجویی ، ارائه پایان نامه و مدارک مورد نیاز و غیره توسط دانشجو (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۳- استاد مشاور اول - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۱۰ - خدمات دانشجویی ، اخذ و عدم اعتبار کارت چند منظوره (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۴- استاد مشاور دوم - ارائه یک نسخه پایان نامه توسط دانشجو	۱۱- امور دانشجویی بازپرداخت وام دانشجویی و غیره توسط دانشجو (ساختمان هروی)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۵- مدیر گروه (مستقر در دانشکده مربوطه)	۱۲- صندوق رفاه دانشجویان (ساختمان هروی)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۶- کتابخانه (دانشکده مربوطه)	۱۳- امور مالی (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء
۷- آزمایشگاه شیمی	۱۴ - خدمات کامپیوتری (دانشکده مربوطه)
تاریخ	تاریخ
امضاء	امضاء