



باسمه تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
دانشگاه تهران

## فرم تسویه حساب دانشجوی انتقال دایم

معاونت محترم آموزشی دانشکده / پردیس / مرکز / موسسه

اینجانب:

نام خانوادگی: نام خانوادگی: نام خانوادگی: نام خانوادگی:  
 صادره از: دانشجوی ترم: دانشجوی ترم: دانشجوی ترم:  
 رشته: پردیس / دانشکده: پردیس / دانشکده: پردیس / دانشکده:  
 گرفته ام با آگاهی کامل از مقررات انتقال دانشجو مبنی بر عدم امکان بازگشت به دانشگاه تهران پس از ثبت نام در دانشگاه مقصد و ارسال مدارک تحصیلی، تقاضای تسویه حساب و ارسال مدارک تحصیلی را به دانشگاه / مجتمع آموزش عالی دارم.

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

تاریخ تقاضا: روز ماه سال

شماره:

تاریخ:

### اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه

با سلام

به پیوست مدارک مشروحه ذیل مربوط به نامبرده جهت اقدام لازم ارسال می گردد.

- 1- اصل کارت دانشجویی / اصل فرم تایید شده تعهد نامه محضری و اصل رسید بانکی به مبلغ 150000 ریال بانک تجارت (در صورت مفقود شدن کارت دانشجویی)
- 2- اصل کارنامه کامل امضاء تایید شده (بدون خدشه و وجود دروس ناتمام و اعلام نشده) دو نسخه .
- 3- اصل فرم 525 (تسویه حساب با دانشگاه)
- 4- اصل نامه صندوق های رفاه دانشجویان برای تسویه حساب قطعی یا تقسیط بدهی / نامه عدم بدهی به صندوق امور دانشجویی
- 5- وضعیت نظام وظیفه (معاف تحصیلی / کارت پایان خدمت / معاف / غیره:.....)
- 6- اصل کارنامه مالی (دانشجوی دوره نوبت دوم / دانشجوی روزانه که تحصیل وی به صورت نوبت دوم صورت گرفته است)
- 7- نامه ای از شورای انضباطی دانشگاه منع اقدام، لزوم هماهنگی دارد / ندارد .

محل ثبت در دبیرخانه اداره  
کل خدمات آموزشی دانشگاه

معاون علمی / معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده

تذکر مهم: این قسمت توسط دانشجو باید به دقت تکمیلی و امضاء شود.