



تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

## فرم میزان بدھی دانشگاه

توجه \*\* راهنمای مراحل تسويه حساب پس ازورود به ساختمان معاونت دانشجویی \*\* توجه

۱- اداره تغذیه طبقه همکف ۲- اداره خوابگاهها اتاق ۲۰۳ طبقه دوم ۳- صدور کارت طبقه دوم اتاق ۵ ۴- اداره رفاه طبقه دوم اتاق ۵

## مشخصات دانشجو:

شماره دانشجویی: ..... کدملی: ..... نام: ..... نام خانوادگی: .....  
 نام پدر: ..... شماره شناسنامه: ..... محل صدور: ..... / ..... / ..... تاریخ تولد: ..... / ..... / .....  
 مجرد  متاهل  مرد  زن  روزانه  شبانه  تلفن ثابت: ..... تلفن همراه: .....  
 نشانی دائم محل سکونت: .....

## وظایف تحصیلی:

علت صدور اعلام بدھی: فارغ التحصیل  انصراف  انتقال  میهمان  جابجایی  اخراج  عدم مراجعه  سایر .....  
 رشته تحصیلی: ..... مقطع: .....  
 تاریخ شروع به تحصیل: ..... / ..... / ..... تاریخ پایان تحصیل: ..... / ..... / .....

## وظایف بدھی:

وام تحصیلی	ریال	وام مسکن	ریال	وام بیمه	ریال
وام ضروری	ریال	وام ازدواج	ریال	هزینه خوابگاه	ریال

## مقاطع تحصیلی قبلی:

دانشگاه	قطع	رشته	تاریخ پایان تحصیل	وضعیت	میزان بدھی
					ریال
					ریال

ارسال کمی سند تعهد محضری الزامی می باشد.

تسویه حساب واحد تغذیه	تسویه حساب صندوق قرض الحسنہ
تسویه حساب واحد اتوماسیون	تسویه حساب واحد کارت دانشجویی - مهر (ویژه دستیاران تخصصی، فوق تخصص و فلوشیپ)

اینجانب: ..... شرعاً و عرفًا متعهد می شوم که با واحدهای مختلف دانشگاه تسویه حساب نموده و بدھی ندارم، در غیر این صورت دانشگاه مجاز است ضمن جلوگیری از تسویه حساب اینجانب، فراغت از تحصیل و اخذ مدرک تحصیلی اینجانب را در هر مرحله متوقف نموده و برای استرداد حقوق قانونی خود اینجا نماید.

مهر و امضاء:

تنظیم گننده:

معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

کارشناس امور دانشجویی دانشگاه