

## ۵- کارشناس بایگانی

بدین وسیله گواهی می شود مدارک زیر در پرونده دانشجو بایگانی می باشد.

- ۱- شماره پرونده لیست سنجش ..... کد رشته ..... نام رشته ..... ورودی ماه ..... سال .....  
 ۲- کپی از تمامی صفحات شناسنامه ☐ کارت ملی ☐ کارت پایان خدمت ☐ ۲ قطعه عکس ☐  
 ۳- اصل دیپلم پایان دوره متوسطه ☐ ۴- استشهادی محلی ☐  
 ۵- اصل تائیده تحصیلی ☐  
 ۶- کپی برابر با اصل لیست سنجش ☐  
 ۷- کپی ریز نمرات تحصیلی ☐  
 ۸- کپی کارنامه کل ☐  
 ۹- کلیه فیشهای پرداختی موجود است ☐ موجود نیست ☐  
 ۱۰- در صورت تخفیف اصل فرم اجازه تخفیف دارد ☐ ندارد ☐  
 ۱۱- کپی برابر با اصل قبولی در آزمون جامع ☐

نام و نام خانوادگی  
امضای کارشناس بایگانی

## ۶- عی

تسویه نامبرده از نظر این مدیریت بلامانع است.

نام و نام خانوادگی  
امضای مسئول بسیج

## ۷- تربیت بدنی

تسویه نامبرده از نظر این مدیریت بلامانع است.

نام و نام خانوادگی  
امضای مسئول تربیت بدنی

## ۸- حراست

تسویه نامبرده از نظر این مدیریت بلامانع است.

نام و نام خانوادگی  
امضای مسئول حراست

## کارشناس محترم امور فارغ التحصیلان

با توجه به کلیه موارد قید شده تحویل گواهی موقت نامبرده بلامانع است.

نام و نام خانوادگی  
امضای معاون اجرایی

بدین وسیله اینجانب..... به شماره شناسنامه..... کد ملی..... نام.....  
 پدر..... اصل گواهی موقت مقطع..... پودمانی رشته..... خویش را دریافت نمودم.

امضای و اثر انگشت دانشجو

تکمیل گردد  
قسمت توسط دانشجو