



تقاضای تسویه حساب از مؤسسه آموزش عالی اقبال لاهوری

اینجانب	به شماره دانشجویی	دانشجوی رشته	مقطع
<p>با اطلاع کامل از مقررات آموزشی و آیین نامه دانشجویی، تقاضای ترک تحصیل از مؤسسه آموزش عالی اقبال لاهوری را دارم.</p> <p style="text-align: right;">آدرس محل سکونت:</p>			
شماره همراه:	شماره تلفن ثابت:		
شماره همراه:	نام و امضاء دانشجو		
	تاریخ تقاضا		

<p>نظر مدیر محترم گروه آموزشی</p>	
<p>باتقاضای انصراف / تسویه حساب دانشجو خانم / آقای</p>	<p>موافقت / مخالفت می شود.</p>
<p>نام و امضاء مدیر گروه</p> <p>تاریخ</p>	

اداره آموزش	
<p>پرونده متقاضی تسویه حساب بررسی شد و وضعیت نامبرده در حال حاضر به شرح زیر است:</p>	
۱	دانشجوی اخراجی
از نیمسال	سال تحصیلی
باتوجه به شرایط تحصیلی دانشجو اخراج آموزشی است.	
۲	دانشجوی انصرافی
از نیمسال	سال تحصیلی
باتوجه به شرایط تحصیلی دانشجو انصراف از تحصیل داده است.	
۳	دانشجوی عدم مراجعه
از نیمسال	سال تحصیلی
باتوجه به شرایط تحصیلی دانشجو مراجعه ننموده است.	
۴	دانشجوی انتقالی
از نیمسال	سال تحصیلی
جهت ادامه تحصیل به سایر موسسات منتقل شده است.	
۵	دانشجوی مهمان
در نیمسال	سال تحصیلی

<p>شماره پرونده راکد بایگانی:</p>	<p>شماره دانشجویی:</p>
-----------------------------------	------------------------

<p>نام و نام خانوادگی مسئول آموزش مؤسسه</p>	<p>امضاء</p> <p>تاریخ</p>
---	---------------------------

کارت دانشجویی دریافت و در پرونده بایگانی شد.

<p>واحد فنی و امین اموال</p> <p>نامبرده به واحد فنی و امین اموال بدهی ندارد.</p> <p>امضاء مسئول تاریخ</p>	<p>کتابخانه</p> <p>حساب عضویت دانشجوی خانم / آقای بررسی شد.</p> <p>ایشان با کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی تسویه حساب نموده است.</p> <p>امضاء مسئول تاریخ</p>
<p>امور دانشجویی</p> <p>وام صندوق رفاه نوبت دارد <input type="checkbox"/></p> <p>وام صندوق رفاه نوبت ندارد <input type="checkbox"/></p> <p>امضاء مسئول دانشجویی تاریخ</p>	
<p>امور مالی</p> <p>پرونده مالی دانشجوی انصرافی خانم / آقا بررسی و گواهی می شود ایشان با امور مالی موسسه تسویه حساب نموده است. فرم های تسویه حساب به این اداره تحویل شده است.</p> <p>امضاء مسئول امور مالی تاریخ</p>	
<p>معاون آموزشی موسسه</p> <p>با تقاضای انصراف از تحصیل خانم / آقای موافقت/مخالفت می شود. متقاضی می تواند پس از یک ماه از تاریخ تقاضا که براساس آیین نامه آموزشی انصراف دانشجو قطعی می شود. شخصا جهت دریافت مدارک به آموزش موسسه مراجعه نماید.</p> <p>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی تاریخ</p>	
<p>مسئول نظام وظیفه</p> <p>انصراف دانشجو قطعی و اقدامات لازم انجام شد. در تاریخ</p> <p>مکاتبات نظام و وظیفه در مورد دانشجوی مشمول انجام شد.</p> <p>امضاء مسئول تاریخ</p>	

خلاصه مقررات انصراف قطعی از تحصیل دانشجویان

- تقاضای انصراف فقط با حضور شخص دانشجو و تکمیل فرم تسویه حساب و تحویل کارت دانشجویی قابل پیگیری می باشد.
- تاریخ انصراف از تحصیل ، تاریخ مراجعه و تکمیل فرم انصراف است.
- تحویل کلیه مدارک تحصیلی تحویل شخص دانشجو و یا نماینده قانونی وی با ارائه مدارک انجام خواهد شد.
- در صورت ثبت نام در نیمسال مورد تقاضا و انصراف طبق بخشنامه ۲/۲۴/۸۶۱۹۸ دانشجو مکلف به پرداخت شهریه ثابت و ۱۶ واحد متغیر برای دانشجویان کارشناسی و کاردانی و شهریه ثابت و ۸ واحد متغیر برای دانشجویان ارشد می باشد.