

## بسمه تعالی

مراحل صدور کارنامه انگلیسی برای دانشجویان شاغل به تحصیل مقطع کارشناسی

### - صدور کارنامه غیر رسمی با مهر UNOFFICIAL

- ۱- تکمیل فرم درخواست کارنامه انگلیسی
- ۲- پرداخت هزینه صدور کارنامه انگلیسی از طریق دستگاه pos دفتر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس دانشکده‌های فنی (مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال به ازای هر نسخه کارنامه غیر رسمی)
- ۳- تحویل فرم درخواست و فیش واریزی به کارشناس پذیرش اداره آموزش
- ۴- دریافت کارنامه بعد از ۴۸ ساعت اداری از کارشناس پذیرش اداره آموزش

### - صدور کارنامه رسمی

- تکمیل فرم درخواست کارنامه انگلیسی
- ۲- پرداخت هزینه صدور کارنامه انگلیسی از طریق دستگاه pos دفتر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس دانشکده‌های فنی (مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال به ازای هر نسخه کارنامه رسمی)
- ۳- تحویل فرم درخواست و فیش واریزی به کارشناس پذیرش اداره آموزش
- ۴- دریافت کارنامه بعد از ۴۸ ساعت اداری از کارشناس پذیرش اداره آموزش
- ۵- مراجعه به دفتر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی جهت مهر و امضاء

اداره آموزش و تحصیلات تکمیلی پردیس دانشکده‌های فنی

بسمه تعالی

فرم درخواست کارنامه انگلیسی  
فقط برای دانشجویان شاغل به تحصیل مقطع کارشناسی

اینجانب..... دانشجوی شاغل به تحصیل رشته مهندسی .....  
گرایش ..... به شماره دانشجویی..... تقاضای دریافت کارنامه انگلیسی خود را دارم.

نام انگلیسی : .....

نام خانوادگی انگلیسی : .....

شماره شناسنامه: .....

شماره ملی : .....

تاریخ تولد ( شمسی): .....

تاریخ تولد ( میلادی): .....

مبلغ واریزی: .....

تعداد کارنامه رسمی :..... غیر رسمی : .....

فیش واریزی پیوست شد

\*توجه\* در طول تحصیل حداکثر تعداد کارنامه‌های درخواستی انگلیسی نمی‌تواند بیشتر از ۱۰ نسخه باشد.  
دانش‌آموختگان جهت دریافت کارنامه انگلیسی لازم است به اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه مراجعه نمایند.

امضاء :

تاریخ :