|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مؤسسه فرهنگی همره** | فرم تسویه حساب دانش‌آموزان/هنرجویان | کد فرم: FM172شماره:تاریخ:  |

|  |  |
| --- | --- |
| **این قسمت توسط ولــی تکمیل گردد** | **مدیریت محترم مجتمع آموزشی** ................................................اینجانب ............................................................... به شماره ملی ................................................... ولی/قیّم قانونی دانش‌آموز/هنرجو ......................................................به شماره ملی ................................................... در مجتمع آموزشی ................................................... در سال‌های ........... تا ............. با توجه به: فارغ‌التحصیلی [ ]  انصراف از تحصیل [ ]  انتقالی [ ]  اعزام به خدمت سربازی [ ]  پذیرش در دانشگاه [ ]  سایر: ................................................................................................[ ] ، درخواست تسویه حساب و دریافت پرونده تحصیلی را دارم. ضمناً متعهد می‌گردد کلیه دیون اعم از: شهریه، اقلام امانی و ... را به مجتمع عودت دهم. نشانی محل سکونت: ............................................................................................................................................................................................................................................نشانی محل کار: ....................................................................................................................................................................................................................................................شماره تماس: ....................................................................................................... شماره تماس ضروری: ........................................................................................................ |
| ردیف | واحد مربوطه | وضعیت دیون / توضیحات | امکان تسویه | نام و نام‌خانوادگیمهر/امضا |
| 1 | **کارشناس بررسی اسناد واحد مالی همره** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 2 | **سرایداری و مجموعه خدماتی مجتمع** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 3 | **هماهنگ‌کننده سرویس ایاب و ذهاب مجتمع** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 4 | **کتابخانه** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 5 | **مجموعه مکمل آموزشی** (سالن ورزشی، گلخانه، موزه، آزمایشگاه، سایت رایانه، آموزشگاه فنی‌وحرفه‌ای، باغ پرندگان و...) |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 6 | **معاون پرورشی** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 7 | **معاون اجرایی** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 8 | **معاون آموزشی** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 9 | **معاون فنی** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 10 | **مدیر مقطع** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 11 | **مدیر مجتمع** |  | دارد [ ]  ندارد [ ]  |  |
| 12 | **نماینده حقوقی** |  | تائید [ ]  عدم تائید [ ]  |  |
| 13 | **راهبر مدرسه** |  | تائید [ ]  عدم تائید [ ]  |  |
| 14 | **واحد مالی موسسه همره** |  | تائید [ ]  عدم تائید [ ]  |  |

با توجه به استعلام نظر واحدهای فوق، تسویه حساب کامل دانش‌آموز/هنرجو .......................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **این قسمت توسط مدیر مجتمع تکمیل گردد** | [ ]  مورد تائید نمی‌باشد و تا زمان تحقق موارد ذیل، پرونده تحصیلی و اسناد ضمانتی ایشان می‌بایست در بایگانی مدرسه بصورت امانی نگهداری شود:  | **نواقص تسویه حساب:**1- 2-3- 4- |
| [ ]  مورد تائید می‌باشد و امکان دریافت پرونده تحصیلی و سایر اسناد ضمانتی توسط ولی قانونی ایشان وجود دارد.ضمناً فرم تحویل پرونده توسط ایشان تکمیل گردد. | پرونده به .................................................... تحویل داده شد. |
| **تحویل دهنده**نام و نام‌خانوادگی – تاریخ و امضا | **تحویل گیرنده**نام و نام‌خانوادگی – امضا و اثرانگشت |

**تاریخ/ مهر و امضا - مدیر مجتمع/مقطع**