

## بسمه تعالی

مراحل صدور کارنامه انگلیسی برای دانشجویان شاغل به تحصیل مقطع کارشناسی ارشد / دکتری  
تخصصی

### - 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 ارشد / دکتری تخصصی

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 :