



تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسمه تعالی

دانشگاه شهید بهشتی

استاد راهنمای ارجمند سرکار خانم/جناب آقای

با سلام و احترام،
خواهشمند است تعداد برگ فاکتور هزینه‌های تایپ، تکثیر و صحافی پایان‌نامه/رساله اینجانب
دانشجوی دوره کارشناسی‌ارشد/دکتری رشته
دانشکده/پژوهشکده جهت پرداخت تأیید فرمائید.
به مبلغ ریال را به

شماره حساب بانک تجارت: تاریخ: امضاء دانشجو

.....

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام،
ضمن تأیید، مدارک دانشجوی فوق‌الذکر که با اینجانب پایان‌نامه/رساله خود را گذرانده است جهت اقدام به پرداخت ارسال می‌گردد.

نام و نام خانوادگی:
تاریخ: امضاء استاد راهنما

.....

معاون محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده/پژوهشکده

با سلام و احترام،
ضمن ارسال مدارک فوق‌الذکر خواهشمند است اقدامات لازم مبذول فرمائید.

شماره:
تاریخ: امضاء مدیر گروه:

.....

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام و احترام،
به پیوست مدارک فوق‌الذکر را ارسال می‌دارد. خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به پرداخت هزینه به مبلغ
اقدام مقتضی بعمل آید.

معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده/پژوهشکده

.....

عامل محترم حسابداری

با سلام و احترام، لطفاً اقدام فرمائید.
مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه