



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

<p>مراحل</p> <p>1- درخواست دانشجو</p>	<p>ریاست محترم دانشکده ..... سلام علیکم احتراماً باستحضار می رساند چون کارت دانشجویی اینجانب ..... به شماره ..... دانشجوی رشته ..... در تاریخ ..... در محل ..... مفقود شده است، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به صدور کارت المثنی اقدام لازم معمول دارند. تاریخ امضاء دانشجو</p>
<p>2- تأیید آموزش</p>	<p>ریاست محترم دانشکده ..... سلام علیکم احتراماً، باستحضار می رساند نامبرده دانشجوی ورودی ..... رشته ..... این دانشکده بوده و مشغول به تحصیل می باشد. مدیر امور آموزشی دانشکده</p>
<p>3- تأیید دانشکده</p>	<p>دبیر محترم کمیته انضباطی دانشجویان سلام علیکم. ضمن تأیید اشتغال به تحصیل نامبرده در این دانشکده تقاضای بررسی و صدور کارت المثنی را دارد. رئیس دانشکده</p>
<p>4- اعلام به حراست</p>	<p>ریاست محترم اداره حراست دانشگاه تبریز سلام علیکم. ضمن تأیید مراتب فوق به استحضار می رساند کارت دانشجویی نامبرده از درجه اعتبار ساقط و کان لم یکن اعلام می شود. دبیر کمیته انضباطی دانشجویان دانشگاه</p>
<p>5- تأیید حراست</p>	<p>دبیر محترم کمیته انضباطی دانشجویان دانشگاه تبریز سلام علیکم. احتراماً، مراتب فقدان کارت دانشجویی آقای/خانم ..... طی پرونده کلاسه ..... در حراست دانشگاه تبریز تحت پیگرد می باشد. رئیس اداره حراست دانشگاه تبریز</p>
<p>6- مجوز کمیته انضباطی</p>	<p>ریاست محترم دانشکده ..... سلام علیکم. احتراماً، براساس گواهی اداره حراست صدور کارت المثنی از نظر این کمیته بلامانع است. دبیر کمیته انضباطی دانشجویان</p>
<p>7- صدور المثنی</p>	<p>مسئول محترم حراست دانشکده ..... سلام علیکم. براساس مراحل طی شده صدور کارت المثنی دانشجویی از نظر این دانشکده بلامانع است. رئیس دانشکده .....</p>