باسمه تعالی

**دفتر رسید تحویل** **اصل گواهینامه پایان تحصیلات دانش آموزان**

**ویژه آموزشگاه: ............................ به کد:........................ دوره اول متوسطه دوره دوم متوسطه**

**روزانه بزرگسال آموزش از راه دور**

**این دفتر مشتمل برتعداد .............. (به حروف........................................) صفحه حاوی اطلاعات تحویل اصل گواهینامه پایان تحصیلات دانش آموزان که از صفحه یک تا ........ شماره گذاری و به شرح زير تفكيك شده است؛ در مورخه ........................ توسط کارشناسی سنجش اداره آموزش و پرورش منطقه 18 تهران پلمپ و انسداد گرديد .**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **حرف** | **شماره صفحه** | | **حرف** | **شماره صفحه** | |
| **از** | **تا** | **از** | **تا** |
| **الف – آ** |  |  | **ب** |  |  |
| **پ** |  |  | **ت** |  |  |
| **ث** |  |  | **ج** |  |  |
| **چ** |  |  | **ح** |  |  |
| **خ** |  |  | **د** |  |  |
| **ذ** |  |  | **ر** |  |  |
| **ز** |  |  | **ژ** |  |  |
| **س** |  |  | **ش** |  |  |
| **ص** |  |  | **ض** |  |  |
| **ط** |  |  | **ظ** |  |  |
| **ع** |  |  | **غ** |  |  |
| **ف** |  |  | **ق** |  |  |
| **ک** |  |  | **گ** |  |  |
| **ل** |  |  | **م** |  |  |
| **ن** |  |  | **و** |  |  |
| **ه** |  |  | **ی** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| تحویل گیرنده و تایید کننده مندرجات این صفحه: مدیر واحد آموزشی | تحویل دهنده: کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی |
| نام و نام خانوادگی:  مهر و امضاء | نام و نام خانوادگی: محمدرضا عاد خانی  مهر و امضاء |

**توجه: این دفتر به عنوان اسناد رسمی محسوب می گردد و حفظ و نگهداری آن برای همیشه به عهده مدیر آموزشگاه مربوطه خواهد بود و لازم است در حین تحویل و تحول اموال مابین مدیر سابق و جدید مورد توجه قرار گیرد.**