

بدینوسیله آقای/خانم دانشجوی رشته مقطع دوره با شماره دانشجوئی و سهمیه به منظور تسویه حساب فارغ التحصیل □ انتقال □ انصراف □ اخراج □ میهمان □ معرفی می گردد.

معاون آموزشی دانشکده

کارشناس آموزش دانشکده

<p>۲- دانشکده محل تحصیل دانشجو با کلیه واحدهای ذیربط در دانشکده تسویه حساب نموده و ثبت اطلاعات پایان نامه را انجام داده است. مهر و امضای رئیس دانشکده</p>	<p>۱- حسابداری دانشکده مهر و امضای مسئول حسابداری دانشکده</p>
<p>۴- کتابخانه مرکزی مهر و امضای مسئول کتابخانه مرکزی</p>	<p>۳- مدیریت امور دانشجویی الف) اداره رفاه دانشجویان ب- وام وزارت علوم و تحقیقات ب- وام وزارت بهداشت، درمان ب- کد مرکزی دانشجو ب- سایر</p>
<p>۵- اداره بهداشت و درمان مهر و امضای رئیس اداره بهداشت و درمان</p>	<p>مهر و امضای اداره رفاه</p>
<p>۷- اداره تربیت بدنی و فوق برنامه مهر و امضای رئیس اداره تربیت بدنی و فوق برنامه</p>	<p>ب- اداره تغذیه ج- انبار امور دانشجویی د- اداره خوابگاه ها</p>
<p>۸- مدیریت ستاد شاهد و ایثارگر مهر و امضای مدیر ستاد شاهد</p>	<p>مهر و امضاء مهر و امضاء مهر و امضاء</p>
<p>۹- مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات مهر و امضای مدیر فناوری اطلاعات و ارتباطات</p>	<p>مهر و امضاء مهر و امضاء مهر و امضاء</p>
<p>۱۰- معاونت فرهنگی و اجتماعی مهر و امضای معاون فرهنگی و اجتماعی</p>	<p>مهر و امضاء مهر و امضاء مهر و امضاء</p>
<p>۱۲- حراست دانشگاه مهر و امضای مدیر حراست</p>	<p>مهر و امضاء مهر و امضاء مهر و امضاء</p>
<p>آدرس و تلفن دانشجو:</p>	

تذکر: ۱- پس از تسویه حساب کامل، فرم تسویه حساب را به آموزش دانشکده تحویل داده تا گزارش دانش اموختگی از طریق دانشکده به اداره پذیرش و دانش اموختگان ارسال گردد.  
۲- صدور گواهی موقت تحصیلی و معرفی نامه های مربوطه (نظام وظیفه و طرح نیروی انسانی و غیره) توسط اداره پذیرش و دانش اموختگان (مقطع کارشناسی و دکترای حرفه ای) پس از طی مراحل دانش اموختگی و با هماهنگی و تعیین وقت قبلی و از طریق تلفن شماره ۳۴ و ۳۵ و ۵۱۲۱۵۲۳۳ انجام می شود.