

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

کارشناس آموزش دانشکده

معاون آموزشی دانشکده

۱- حسابداری دانشکده	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
۳- مدیریت امور دانشجویی الف (اداره رفاه دانشجویان - وام وزارت علوم و تحقیقات - وام وزارت بهداشت، درمان - کد مرکزی دانشجو - سایر	۴- کتابخانه مرکزی مهر و امضای مسئول کتابخانه مرکزی
۵- اداره بهداشت و درمان	مهر و امضای رئیس اداره بهداشت و درمان
۷- اداره تربیت بدنی و فوق برنامه	مهر و امضای رئیس اداره تربیت بدنی و فوق برنامه
۸- مدیریت ستاد شاهد و ایثارگر	مهر و امضای مدیر ستاد شاهد
۹- مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات	مهر و امضای مدیر فناوری اطلاعات و ارتباطات
۱۰- معاونت فرهنگی و اجتماعی	مهر و امضای معاون فرهنگی و اجتماعی
۱۲- حراست دانشگاه	مهر و امضای مدیر حراست
ب- اداره تغذیه ج- انبار امور دانشجویی د- اداره خوابگاه ها	مهر و امضاء مهر و امضاء مهر و امضاء مهر و امضای مدیر امور دانشجویی
آدرس و تلفن دانشجو:	

تذکر: ۱- پس از تسویه حساب کامل، فرم تسویه حساب را به آموزش دانشکده تحویل داده تا گزارش دانش اموزی از طریق دانشکده به اداره پذیرش و دانش اموزان 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 اموزان (مقطع کارشناسی و دکترای حرفه ای) پس از طی مراحل دانش اموزی و با هماهنگی و تعیین وقت قبلی و از طریق تلفن شماره ۳۴ و ۳۵ و ۵۱۲۱۵۲۳۳ انجام می شود.