

فرم تسویه حساب کارکنان دانشگاه

نام و نام خانوادگی:

پست سازمانی: عضو هیأت علمی

تاریخ:

نوع استخدامی:

واحد سازمانی: دانشکده

امضاء مستخدم:

ردیف	نام واحد	نام و نام خانوادگی مسئول واحد	محل امضاء	ملاحظات
۱	امور مالی			
۲	کارگزینی			
۳	رفاه کارکنان			
۴	تدارکات			
۵	امور نقلیه			
۶	دفتر ریاست			
۷	امور دانشجویی			
۸	کارت رفاه			
۹	رفاه هیأت علمی			
۱۰	کتابخانه مرکزی			
۱۱	دبیرخانه			
۱۲	مرکز کامپیوتر			
۱۳	اموال			
۱۴	انبار			
۱۵	حراست			
۱۶	نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری			
۱۷	معاونت پژوهشی (هیأت علمی)			
۱۸	واحد مربوطه			

مسئول قسمتهای مختلف دانشگاه با نامبرده تسویه حساب نموده و با امضاء و مهر این برگ گواهی می نماید که بدهی نقدی و جنسی به آن قسمت ندارد./

محل مهر و امضای اداره کارگزینی: