

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.

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
۶- اداره تربیت بدنی و فوق برنامه	مهر و امضای رئیس اداره تربیت بدنی و فوق برنامه
ب- اداره تغذیه	۷- مدیریت ستاد شاهد و اینترگر مهر و امضای مدیر ستاد شاهد
ج- انبار امور دانشجویی	۸- دفتر روابط بین الملل (مخصوص دانشجویان اتباع) مهر و امضای مدیر روابط بین الملل
د- اداره خوابگاه ها	۹- حراست دانشگاه مهر و امضای مدیر حراست
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 اموزتگان 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 اموزتگان (مقطع کارشناسی و دکتری حرفه ای) پس از طی مراحل دانش اموزتگی و با هماهنگی و تعیین وقت قبلی و از طریق تلفن شماره: ۱۹ و ۵۱۲۱۴۴۱۸ انجام می شود.