



معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه مراغه

احتراماً، اینجانب: فرزند: دارای شناسنامه شماره: صادره از: نام و نام خانوادگی - امضا  
 استعفا - بازنشستگی (تقاضای تسویه حساب می نمایم) /

نام واحد	مهر و امضاء
۱- گواهی میشود همکار محترم با کتابخانه دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۲- گواهی میشود همکار محترم با صندوق قرض الحسنه دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۳- گواهی میشود همکار محترم با امور دانشجویان دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۴- گواهی میشود همکار محترم با انبار دانشگاه (در خصوص تحویل اموال در اختیار) تسویه حساب نموده است.	
۵- گواهی میشود همکار محترم با آزمایشگاه مورد همکاری دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۶- گواهی میشود همکار محترم با صاحب جمع اموال دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۷- گواهی میشود همکار محترم با مراکز کامپیوتر دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۸- گواهی میشود همکار محترم با امور رفاهی دانشگاه (در خصوص معرفی به شرکتها و فروشگاههای طرف قرارداد با دانشگاه) تسویه نموده است.	
۹- گواهی میشود همکار محترم با امور مالی دانشگاه (در خصوص معرفی به بانکها جهت اخذ وام و ضمانت نامه های بانکی) تسویه نموده است.	
۱۰- گواهی میشود همکار محترم با مدیریت محترم حراست دانشگاه تسویه حساب نموده است.	
۱۱- گواهی میشود همکار محترم با مدیریت محترم پژوهش دانشگاه (تسویه حساب طرح های پژوهشی) تسویه حساب نموده است.	
۱۲- گواهی میشود همکار محترم با مدیریت محترم گروه آموزشی دانشگاه (تسویه حساب از بابت وسایل خریداری شده از بابت گرنت اعم از کتب علمی، لپ تاپ و ....) تسویه حساب نموده است.	
ریاست محترم دانشگاه مراغه	
احتراماً، با توجه به تسویه حساب آقای	
از نظر اداری (انتقال - استعفا - بازنشستگی) نامبرده بلامانع است.	
معاون اداری و مالی دانشگاه مراغه	