



بسمه تعالی

فرم تسویه حساب اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی دانشکده ها و معاونت ، پژوهشی  
مشخصات تکمیل کننده فرم : شماره پرسنلی مستخدم : .....

نام : نام خانوادگی : عنوان پست سازمانی : محل خدمت :  
علت تکمیل فرم :

انتقال □ مأموریت □ ادامه تحصیل □ عدم تمایل شخصی به همکاری □ اتمام قرارداد □ استعفاء □  
بازنشستگی □ از کارافتادگی □ بازخرید □ خاتمه خدمت □ فوت □ انفصال □ سایر موارد □

ردیف	نام واحد دانشکده / آموزشکده / حوزه	نام و نام خانوادگی مسئول	محل امضاء و مهر	ردیف	سمت مقام مسئول سازمان مرکزی	نام و نام خانوادگی مسئول	محل امضاء و مهر
۱	اداره انبار ( واحد مربوط )			۱۳	مسئول اداره انبارهای سازمان مرکزی		
۲	اداره اموال ( )			۱۴	مسوول ویا صاحب جمع اموال سازمان مرکزی		
۳	صندوق وام قرض الحسنه ( واحد مربوط )			۱۵	صندوق قرض الحسنه دانشگاه		
۴	واحد حسابداری ( واحد مربوط )			۱۶	حسابدار مسئول حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه		
۵	حسابدار مسئول کمکهای مردمی دانشگاه			۱۷	مدیر امور مالی دانشگاه		
	مدیریت امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی			۱۸	خانه های سازمانی ( به اداره بیمه ورفاه )		
۷	شرکت تعاونی مصرف دانشگاه			۱۹	اداره بیمه و رفاه		
۸	کارت اعتباری بانک پارسیان ( مربوط به اداره بیمه ورفاه )			۲۰	بدهی بانکی - وام ( اداره دریافت و پرداخت )		
۹	کارت اعتباری رفاه ( مربوط به اداره بیمه ورفاه )			۲۱	حساب پس انداز کارکنان دولت ( اداره دریافت و پرداخت )		
۱۰	معاونت پژوهشی دانشگاه مربوط به اعضای هیأت علمی			۲۲	حراست ( تحویل کارت )		
۱۱	گروه آموزشی ( اداره / امور )			۲۳			
۱۲	رئیس دانشکده / آموزشکده			۲۴			

ردیف	نام واحد	نام و نام خانوادگی مسئول واحد	سمت	امضای مقام مسئول	مهر واحد مربوطه	ملاحظات
۲۵	کتابخانه دانشکده علوم پایه					
۲۶	کتابخانه دانشکده علوم انسانی					
۲۷	کتابخانه دانشکده فنی و مهندسی					
۲۸	کتابخانه دانشکده تربیت بدنی					
۲۹	کتابخانه دانشکده علوم کشاورزی					
۳۰	کتابخانه دانشکده منابع طبیعی و صومعه سرا					
۳۱	کتابخانه دانشکده معماری و هنر					
۳۲	کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد					

گواهی می گردد که آقای / خانم  
تسویه حساب نموده است .

در تاریخ

با واحد های فوق

رئیس اداره کارگزینی ورفاه دانشگاه گیلان