



**کاربرگ تسویه‌حساب و**

**تقاضاي صدور گواهی پایان دوره‌ی پسادكتری**

|  |  |
| --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پژوهشگر پسادکتری:**  **نام استاد میزبان:**  **تاریخ آغاز دوره:** | |
| **کتابخانه‌ی مرکزی**  تسویه‌ حساب ایشان بلامانع است. | نام کارشناس: تاریخ، مهر و امضا: |
| **مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات**  تسویه ‌حساب ایشان بلامانع است. | نام کارشناس:  تاریخ، مهر و امضا: |
| **اداره‌ی امور خوابگاه‌ها**  از خوابگاه استفاده نکرده‌اند.  از خوابگاه استفاده کرده‌اند.  تسویه ‌حسابِ ایشان بلامانع است. | نام کارشناس:  تاریخ، مهر و امضا: |
| **عامل امور مالی حوزه‌ی معاونت پژوهشی و فناوری**  تسویه ‌حساب ایشان بلامانع است | نام کارشناس:  تاریخ، مهر و امضا: |
| **مدیریت حراست**  تسویه ‌حساب ایشان بلامانع است. | نام کارشناس:  تاریخ، مهر و امضا: |
| **سرکار خانم خدیجه چناری**  **کارشناس‌مسئول گرامی پسادکتری**  با درود فراوان  با توجه به تکمیل این کاربرگ و تکمیل فرایند اداری، بر پایه‌ی مقررات برای صدور گواهی پایان‌ دوره‌ی پسادکتری به ایشان اقدام فرمایید.    **مدیرامور پژوهش دانشگاه** | |