

تاریخ .....  
 شماره .....  
 پیوست .....

« فرم تسویه حساب »

مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی

خانم / آقای :

با سلام و احترام،

با توجه به قطع رابطه استخدامی شما با دانشگاه تبریز ( به دلیل ..... )، از تاریخ ..... مقتضی است نسبت به تسویه حساب با واحدهای مُندرج درجدول ذیل اقدام و فرم حاضر را به مدیریت امور اداری تحویل نمائید.

ردیف	نام واحد	علت عدم تسویه	مهر و امضاء
۱	واحد متبوع		
۲	مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی ( بیمه تکمیلی )		
۳	شرکت تعاونی کارکنان دانشگاه		
۴	اداره اموال		
۵	مدیریت حراست		
۶	مدیریت امور مالی		

اینجانب ..... متعهد می شوم که هیچگونه اموال مصرفی و غیر مصرفی و مدارک متعلق به دانشگاه را در اختیار ندارم.

امضاء