



فرم انجام کار شیفت دوم به صورت اضافه کار جهت متقاضیان خارج از واحدهای دانشگاه

شماره:

تاریخ:

مشخصات متقاضی

نام خانوادگی:	شماره ملی:	نام:
مقطع / مدرک تحصیلی:	واحد محل خدمت:	عنوان پست / سمت سازمانی:
علت درخواست: نیاز واحد	علاقه و توانمندی	تاریخ تولد:
		سنوات خدمت:

تعهد نامه متقاضی

احتراماً اینجانب ..... با مشخصات جدول فوق، با اطلاع کامل و کافی از مفاد بخشنامه شماره ۹۵/۵۴۳۱۴۳ مورخ ۱۳۹۵/۹/۳، متقاضی انجام کار در ساعات غیراداری و به صورت ساعتی براساس نیاز بیمارستان / واحد ..... به عنوان (سمت جدید) ..... می باشم و متعهد می گردم که ضوابط و مقررات مربوط به اضافه کار و همچنین سایر مقررات واحد را رعایت نمایم. ضمناً در این خصوص در حال و آینده هیچ گونه ادعا و شکایتی در هیچ یک از مراجع ذیصلاح نداشته و ندارم و در صورت طرح شکایت، ادعای مطروحه فاقد اعتبار و ارزش می باشد. این درخواست در کمال صحت و سلامت و عقل و شعور و آگاهی از جمیع قوانین و مقررات مربوطه تهیه و تنظیم شده است.

امضاء و اثر انگشت

نام و نام خانوادگی

نظریه واحد محل تقاضا

مسئول کارگزینی

مدارک مورد نیاز: موافقت واحد محل خدمت اصلی  آخرین حکم کارگزینی محل خدمت  پیوست می باشد.

مهر و امضاء

با توجه به بررسی های بعمل آمده، نیاز واحد و تامین اعتبار لازم، با درخواست نامبرده به مدت ..... موافقت می گردد.

با توجه به بررسی های بعمل آمده، عدم نیاز واحد و عدم تامین اعتبار لازم، با درخواست نامبرده مخالفت می گردد.

مدیر واحد

مسئول حراست

رئیس امور مالی

سرپرست بلافصل

مهر و امضاء

مهر و امضاء

مهر و امضاء

مهر و امضاء

نظریه مدیرت / معاونت تخصصی

معاونت

مدیریت

با توجه به بررسی های بعمل آمده موافقت  مخالفت  می گردد.

مهر و امضاء

مهر و امضاء

تائیدیه نهایی معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

با توجه به موارد مطروحه، با کارگیری ..... به مدت ..... و با سمت ..... موافقت  مخالفت  می گردد.

علی احمدزاده خادمی

محمد حنیف اسدی خانوگی

محمد جواد ناصری

رئیس اداره دیده بانی منابع انسانی

سرپرست گروه برنامه ریزی نیروی انسانی

رئیس اداره حقوق و دستمزد

دکتر سید محمد حسین بحرینی طوسی

دکتر عبدالله ریحانی یساولی

محسن ارخنه

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

مسئول حراست معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه