

فرم درخواست انتقال/ماموریت به دانشگاه ارومیه

این قسمت توسط متقاضی تکمیل گردد:

نوع درخواست:

ماموریت انتقال دایم

اطلاعات فردی متقاضی:

نام و نام خانوادگی:

نام پدر:

تاریخ تولد:

کد ملی:

وضعیت تاهل:

تاریخ ازدواج:

تعداد فرزند:

شماره تماس:

اطلاعات شغلی متقاضی:

نام دستگاه مبدأ:

وضعیت استخدامی:

تاریخ استخدام:

شماره مستخدمی:

سنوات خدمت تا تاریخ درخواست:

رتبه شغلی:

تعداد پایه استحقاقی:

تعداد پایه تشویقی:

عنوان پست سازمانی:

عنوان شغل مورد تصدی:

تاریخ آخرین ارتقاء:

وضعیت ایثارگری:

نمرات ارزیابی ۳ سال آخر:

۱ - سال: امتیاز:

۲ - سال: امتیاز:

۳ - سال: امتیاز:

اطلاعات تحصیلی متقاضی:

مدرک تحصیلی:

رشته تحصیلی مقطع کارشناسی:

محل اخذ مدرک کارشناسی:

معدل مقطع کارشناسی:

رشته تحصیلی مقطع ارشد:

محل اخذ مدرک ارشد:

معدل مقطع ارشد:

تاریخ اعمال آخرین مدرک تحصیلی در حکم:

چنانچه در حال ادامه تحصیل می باشید، مقطع و رشته تحصیلی و دانشگاه محل تحصیل را مرقوم بفرمایید:

اینجانب..... با مشخصات فوق الذکر ضمن تایید صحت اطلاعات فوق متقاضی انتقال/ماموریت..... به دانشگاه ارومیه می باشم.

امضاء و اثر انگشت متقاضی:

این قسمت توسط دستگاه مبدأ تکمیل گردد:

ضمن تایید اطلاعات فردی/شغلی/تحصیلی فوق این سازمان با درخواست اولیه انتقال/ماموریت..... آقا/خانم..... به مدت..... در دانشگاه

ارومیه موافقت می نماید. همچنین این سازمان تایید می نماید که شماره شناسه/ مستخدمی..... بنام نامبرده و متناسب با آخرین وضعیت استخدامی ایشان از سامانه‌ی کارمند

ایران سازمان اداری و استخدامی کشور اخذ گردیده و نامبرده تا تاریخ تکمیل این درخواست دارای تعداد..... روز مرخصی ذخیره شده در این سازمان می باشد.

توضیح:

مهر و امضاء مدیر منابع انسانی دستگاه مبدأ:

مهر و امضاء معاون منابع انسانی دستگاه مبدأ:

مدارک لازم:

۱- اولین و آخرین حکم کارگزینی ۲- تصویر مدارک تحصیلی ۳- تصویر کارت ملی و تمام صفحات شناسنامه ۴- رزومه کاری ۵- دوره های آموزشی تخصصی مرتبط با شغل مورد تصدی