



## فرم پذیرش و اعمال مدرک

ریاست / معاونت / مدیر محترم ...

با سلام و احترام،

نظر به اخذ مدرک تحصیلی در رشته .....، مقطع .....، دانشگاه .....

تاریخ..... توسط اینجانب ..... کارمند رسمی / پیمانی / قراردادی مستقر در واحد

..... در پست / شغل ..... با ..... سال سابقه، خواهشمند است نسبت به طرح درخواست بنده در هیئت

اجرائی منابع انسانی دانشگاه دستور اقدامات مقتضی صادر گردد.

با استفاده از مأموریت آموزشی

بدون استفاده از مأموریت آموزشی

از بدو خدمت تا کنون پذیرش مدرک در دانشگاه داشته‌ام.  خیر  بلی

تاریخ پذیرش مدرک:

نام رشته و مقطع تحصیلی:

نکته: جهت طرح درخواست پذیرش مدرک عضو در هیئت اجرایی، ارائه تصویر گواهی موقت یا مدرک فارغ التحصیلی الزامی است.

امضاء:

مدیر محترم منابع انسانی و پشتیبانی

با سلام،

.....

.....

امضاء

رئیس محترم اداره کارگزینی،

با سلام،

درخواست نامبرده در جلسه مورخ ..... هیئت اجرایی منابع انسانی دانشگاه مطرح شد و با توجه به دستورالعمل ادامه تحصیل و

پذیرش و اعمال مدرک کارکنان و بررسی شرایط نامبرده، با پذیرش و اعمال مدرک ایشان در مقطع و رشته ذکر شده موافقت می‌گردد.

موافقت نمی‌گردد.

توضیحات:

سابقه عضو  پذیرش مدرک قبلی از بدو خدمت  عدم پیش‌بینی در شرایط احراز پست / شغل عضو

عدم احراز حد نصاب امتیاز ارزیابی سالیانه  عدم رعایت مدت توقف لازم در مقطع قبلی  عدم احراز حداقل معدل

عدم ارائه مستندات موافقت دانشگاه با ادامه تحصیل عضو در مقطع بالاتر

دبیر هیئت اجرایی منابع انسانی

امضاء