



فرم درخواست تمدید مأموریت در دانشگاه (۱-۱۴)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مدیریت محترم توسعه مدیریت و پشتیبانی  
با سلام و احترام،

اینجانب ..... کارمند رسمی / رسمی آزمایشی / پیمانی سازمان / دانشگاه / اداره ..... با  
مدرک تحصیلی ..... رشته تحصیلی ..... و سابقه ..... سال درخواست تمدید مأموریت خود را  
دارد. خواهشمند است نسبت به درخواست اینجانب اقدامات مقتضی ایفاد گردد.  
مدت مأموریت قبلی در دانشگاه: ..... سال، از تاریخ ..... تا تاریخ .....

نکات:

\* مدت مأموریت عضو رسمی آزمایشی / پیمانی مأمور به خدمت جزو حداقل مدت ماندگاری تعیین شده برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و یا رسمی قطعی محاسبه نمی‌گردد.

نام و نام خانوادگی:

امضاء

رئیس محترم اداره کارگزینی،  
با سلام،

درخواست آقای / خانم ..... در جلسه مورخ ..... هیئت اجرایی منابع انسانی دانشگاه  
مطرح و با درخواست تمدید مأموریت نامبرده به مدت ۶ ماه  یک سال  دیگر، موافقت گردید.  موافقت نگردید.

توضیحات:

.....

.....

نکات:

\* برای مأمور شدن کارمند رسمی آزمایشی / پیمانی داشتن تأییدیه هیئت رئیسه الزامی است.

دبیر هیئت اجرایی منابع انسانی

امضاء