**تاریخ :**

 **شماره :**

 **فرم ادامه تحصیل اعضای غیرهیات علمی دانشگاه در حین خدمت**

 اینجانب آقای / خانم ......................................... با مطالعه کامل و پذیرش مفاد آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی، درخواست ادامه تحصیل مطابق جدول ذیل را دارم. لذا متعهد می گردم چنانچه هریک از اطلاعات جدول، بنابر دلایلی در حین تحصیل تغییر نماید مراتب را با ارائه ادله و مستندات مربوطه حداقل 4 ماه قبل، به اطلاع مدیراموراداری و پشتیبانی دانشگاه خواهم رساند.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **سابقه خدمت قابل قبول** | **مقطع تحصیلی فعلی** | **رشته تحصیل فعلی** | **مقطع تحصیلی بالاتر** | **رشته تحصیلی مورد تحصیل** |
|  |  |  |  |  |

**⬜ مسئولیت هرگونه خلاف واقع بودن موارد فوق، به عهده اینجانب می باشد.**

 **محل امضاء**

 **بسمه تعالی تاریخ :**

 **شماره :**

**فرم درخواست ادامه تحصیل درحین خدمت**

**نام : نام خانوادگی : شماره پرسنلی : نوع استخدام :**

**پست سازمانی / شغل مورد تصدی: مقطع تحصیلی فعلی : رشته تحصیلی فعلی :**

**رشته تحصیلی مورد درخواست : دانشگاه محل تحصیل : حوزه محل خدمت:**

 **ورودی نیمسال.............. سال تحصیلی.........................................**

**شماره تماس :**

  **امضاء متقاضی**

**مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی**

**جناب آقای / سرکار خانم** ..........................................

با سلام و احترام

اینجانب ...................................................... با ادامه تحصیل متقاضی در چارچوب ضوابط مربوطه موافقت می نمایم.

 **تایید مدیر حوزه**

**مدیرمحترم برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره وری**

**جناب آقای / سرکار خانم** ..........................................

با سلام و احترام

 با توجه به درخواست ادامه تحصیل آقای/ خانم .................................... مقتضی است در خصوص احراز شرایط ادامه تحصیل مشارالیه، به این مدیریت اعلام نظر فرمایید.

 مدیراموراداری و پشتیبانی

**رئیس محترم اداره کارگزینی اعضای غیر هیات علمی**

**جناب آقای / سرکار خانم** ..........................................

با سلام و احترام

 با توجه به درخواست ادامه تحصیل آقای / خانم ............................................ مقتضی است درخصوص احراز شرایط ادامه تحصیل مشارالیه، اعلام نظر فرمایید.

مدیراموراداری و پشتیبانی

**مدیرمحترم اداری و پشتیبانی**

**جناب آقای / سرکار خانم** ..........................................

با سلام و احترام

 درخواست متقاضی با توجه به رعایت مفاد ماده 52 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و دستور چهارم از مصوبات نشست فوق العاده هیات امنای دانشگاه مورخ 19/02/1400 محرز گردید و ادامه تحصیل متقاضی از نظر این مدیریت بلامانع می باشد.

**⬜ تطبیق رشته و مقطع تحصیلی با پست یا شغل عضو**

**⬜ عدم تطبیق رشته و مقطع تحصیلی با پست یا شغل عضو**

**⬜ ادامه تحصیل برای بار اول درحین خدمت**

**⬜ ادامه تحصیل برای بار دوم درحین خدمت**

**مدیر برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره وری**

**مدیرمحترم اموراداری و پشتیبانی**

**جناب آقای / سرکار خانم** ..........................................

با سلام و احترام

 درخواست متقاضی با توجه به رعایت مفاد ماده 52 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و دستور چهارم از مصوبات نشست فوق العاده هیات امنای دانشگاه مورخ 19/02/1400 محرز گردید و ادامه تحصیل متقاضی از نظر اداره کارگزینی بلامانع می باشد.

**⬜ احراز شرایط سنی و سابقه خدمت در زمان ادامه تحصیل**

**⬜ عدم احراز شرایط سنی و سابقه خدمت در زمان ادامه تحصیل**

**رئیس اداره کارگزینی اعضای غیرهیات علمی**

**معاون محترم توسعه، مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی**

**رئیس محترم هیات اجرایی منابع انسانی اعضای غیر هیات علمی**

**جناب آقای / سرکار خانم** ..........................................

با سلام و احترام

 پیرو درخواست ادامه تحصیل آقای / خانم .................... ومطابقت درخواست مشارالیه با آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه، موضوع فوق در دستورکار نشست هیات اجرایی منابع انسانی قرار گیرد.

 **مدیر امور اداری و پشتیبانی**

**توضیحات : به استناد بند** ............ **مصوبات** .............................. **نشست هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه با درخواست ادامه تحصیل آقا / خانم** ...................................................، **موافقت ⬜ مخالفت ⬜ گردید.**