

مدیر محترم: ..... حوزه ریاست دانشگاه / معاونت / دانشکده: .....

جناب آقای / سرکار خانم .....

با سلام و احترام؛

با توجه به ضوابط مصوب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه زنجان در خصوص ادامه تحصیل کارکنان، ضمن اعلام تعهد مبنی بر این که اولویت با کار اداری و وظایف محوله به اینجانب بوده و ضوابط دریافت مرخصی ساعتی و روزانه را رعایت خواهم کرد، خواهشمند است پس از رویت ضوابط هیات اجرایی و با در نظر داشتن مشخصات و اطلاعات زیر در صورت رضایت از عملکرد اینجانب، نظر خود را در زمینه ادامه تحصیل اینجانب به اطلاع دبیر محترم هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه برسانید.

نام و نام خانوادگی: ..... شماره ملی: ..... کد پرسنلی: .....  
نوع استخدام: قراردادی  رسمی  پیمانی  پست سازمانی: ..... شغل مورد تصدی: .....  
واحد محل اشتغال: ..... تلفن همراه: ..... تلفن محل اشتغال: .....  
مقطع، رشته و گرایش تحصیلی کنونی: ..... مقطع، رشته و گرایش تحصیلی پذیرفته شده (آینده): .....  
نام دانشگاه: ..... نوع ثبت نام: جدید  ثبت نام شده از ترم‌های قبل  شیوه آموزش: روزانه  شبانه  مجازی  مکاتبه‌ای

#### پیوست‌ها:

الف) برای کارکنانی که ورودی جدید هستند:

۱- برگه پذیرش در مقطع بالاتر

ب) برای کارکنانی که ورودی جدید نیستند:

۱- برگه انتخاب واحد

۲- نامه گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل خطاب به دبیرخانه هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه زنجان

#### با احترام

نام و نام خانوادگی متقاضی .....

تاریخ .....

.....  
تاریخ: .....  
شماره: .....

#### دبیر محترم هیات اجرایی منابع انسانی

با سلام و احترام؛

با توجه به پذیرفته شدن آقای / خانم ..... کارمند قراردادی  رسمی  پیمانی  این واحد در مقطع ..... رشته و گرایش تحصیلی ..... با توجه به رویت ضوابط مصوب هیات اجرایی منابع انسانی، بدینوسیله رضایت  عدم رضایت  خود از عملکرد نامبرده را اظهار داشته و لذا موافقت  عدم موافقت  با ادامه تحصیل نامبرده را اعلام می‌نمایم. بدیهی است در صورت موافقت با ادامه تحصیل نامبرده، این واحد متعهد می‌گردد کلیه ضوابط اعم از دریافت برگه انتخاب واحد و کنترل نمودن مرخصی‌های نامبرده در زمان کلاس‌ها و سایر موارد مندرج در مصوبات هیات اجرایی را رعایت نماید، به گونه‌ای که خللی در امورات این واحد ایجاد نشود. مراتب جهت طرح و اخذ تصمیم در جلسه هیات اجرایی منابع انسانی ایفاد می‌گردد.

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳ .....

نام و نام خانوادگی مدیر مستقیم: ..... امضاء: .....

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مافوق (رئیس دانشگاه  معاون دانشگاه  رئیس دانشکده ): .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳ .....

امضاء: .....

تایید کننده گان

## فرم تعهدنامه در خصوص احتساب مدرک تحصیلی در حکم کارکنان رسمی و پیمانی

فرم شماره ۱۴

### در صورت عدم تطابق با شرایط احراز شغل / پست سازمانی

#### هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه زنجان

با سلام

احتراماً،

با عنایت به بند ۲-۲ از مصوبات هیات اجرایی منابع انسانی در مورخ ۱۳۹۲/۱/۲۶ در خصوص احتساب مدرک تحصیلی کارکنان، از آنجا که اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... به عنوان یکی از کارکنان رسمی  پیمانی  که قبل از ۱۳۹۲/۱/۲۶ شروع به ادامه تحصیل نموده‌ام، اما مدرک و رشته تحصیلی اینجانب با شرایط احراز شغل / پست سازمانی مطابقت ندارد؛ با توجه به الف) داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت و ۳ سال تجربه در آخرین رشته شغلی که قرار است مدرک تحصیلی جدید در آن لحاظ شود (مستندات الصاق شده است) و ب) رضایت مدیران مربوطه از عملکرد اینجانب (رضایت‌نامه مدیر مافوق و بالاترین مقام مافوق الصاق شده است) **متعهد می‌شوم** در صورت احتساب مدرک، استمرار در رشته شغلی فعلی داشته و هر گونه اختیاری را از خود جهت درخواست جابه جایی در سایر رشته‌های شغلی تا پایان خدمت و ارتقاء از کارشناس به کارشناس مسئول سلب می‌نمایم.

مدارک پیوست علاوه بر مستندات فوق:

در صورت فارغ‌التحصیل بودن: مدرک تحصیلی

در صورت دانشجوی بودن: مستندات تاریخ ثبت نام برای ادامه تحصیل ، کارت دانشجویی  و گواهی دانشجویی از

دانشگاه محل تحصیل خطاب به هیات اجرایی منابع انسانی

تکمیل فرم مشخصات تحصیلی  (در دبیرخانه هیات اجرایی)

خواهشمند است با توجه به جمع مستندات الصاق شده و تعهدنامه فوق، دستور فرمایید مدرک تحصیلی اینجانب در حکم احتساب گردد.

نام و نام خانوادگی مستخدم: .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳.....

محل امضاء:

## فرم تعهدنامه در خصوص احتساب مدرک تحصیلی در حکم کارکنان قراردادی

فرم شماره ۱۵

### در صورت عدم تطابق با شرایط احراز شغل مورد تصدی

#### هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه زنجان

با سلام

احتراماً،

با عنایت به ضوابط مصوب هیات اجرایی منابع انسانی در خصوص احتساب مدرک تحصیلی کارکنان، از آنجا که اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... به عنوان یکی از کارکنان قراردادی که قبل از ۱۳۹۲/۱/۲۶ شروع به ادامه تحصیل نموده‌ام، اما مدرک و رشته تحصیلی اینجانب با شرایط احراز شغل مورد تصدی مطابقت ندارد؛ با توجه به رضایت مدیران مربوطه از عملکرد اینجانب (رضایت‌نامه مدیر مافوق و بالاترین مقام مافوق الصاق شده است) **متعهد می‌شوم** در صورت احتساب مدرک، استمرار در رشته شغلی فعلی داشته و هر گونه اختیاری را از خود جهت درخواست جابه جایی در سایر رشته‌های شغلی (در صورت تمدید قرارداد) و ارتقاء از کارشناس به کارشناس مسئول سلب می‌نمایم.

مدارک پیوست علاوه بر مستندات فوق:

در صورت فارغ التحصیل بودن: مدرک تحصیلی

در صورت دانشجوی بودن: مستندات تاریخ ثبت نام برای ادامه تحصیل ، کارت دانشجویی  و گواهی دانشجویی از

دانشگاه محل تحصیل خطاب به هیات اجرایی منابع انسانی

تکمیل فرم مشخصات تحصیلی  (در دبیرخانه هیات اجرایی)

خواهشمند است با توجه به جمع مستندات الصاق شده و تعهدنامه فوق، دستور فرمایید مدرک تحصیلی اینجانب در حکم احتساب گردد.

نام و نام خانوادگی مستخدم: .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳ .....

محل امضاء:



### ۳- سوابق تحصیلی

#### ۳-۱- رشته و گرایش در مقاطع تحصیلی مختلف

ردیف	مقطع تحصیلی	رشته و گرایش تحصیلی	معدل	دانشگاه محل تحصیل	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه
۱	دیپلم					
۲	کاردانی					
۳	کارشناسی					
۴	کارشناسی ارشد					
۵	دکتری					

#### ۳-۲- عناوین پایان نامه‌های دانشگاهی

مقطع تحصیلی	عنوان پایان نامه	نام دانشگاه محل تحصیل	استاد راهنما	سال دفاع
کارشناسی ارشد				
دکتری				

### ۴- سوابق پژوهشی

#### ۴-۱- طرح‌های پژوهشی

ردیف	عنوان پژوهش	مسئولیت		کارفرما	سال		
		مجری	همکار یا ناظر		تخروج	خاتمه	انتشار

#### ۴-۲- مقالات

ردیف	عنوان مقاله	نام مجله	نوع مجله	نویسندگان	شماره و سال چاپ

مقطع، رشته و گرایش تحصیلی کنونی: ..... مقطع، رشته و گرایش تحصیلی پذیرفته شده (آینده): .....

نام کامل دانشگاه پذیرفته شده: ..... نوع ثبت نام:  جدید  ثبت نام شده از ترم‌های قبل   
 شیوه آموزش: روزانه  شبانه  مجازی  مکاتبه‌ای