محل الصاق عکس

تاریخ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| این فرم به­منظور صدور کارت شناسایی جدید و کارت درب ورودی واحد فناوری تکمیل می­شود. خواهشمند است مدیران و پرسنل محترم، همکاری لازم را مبذول فرمایند. | | |  |
| مدارک لازم: یک قطعه عکس 4×3 رنگی با پشت زمینه سفید الصاق شده به فرم، تصویر صفحه اول شناسنامه، تصویر کارت ملی، فرم اطلاعات کارکنان واحدها، ممهور به مهر شرکت و امضای مدیرعامل | | | |
|  | | | |
| در این قسمت چیزی ننویسید. | | | |
| کد پرسنلی |  | | |
| کد مالی واحد فناوری |  | | |
| مشخصات پرسنل: این قسمت توسط پرسنل پاره­وقت/ تمام وقت واحد فناوری تکمیل می­گردد. | | | |
| سمت در واحد فناوری: | | تمام وقت 🞎 پاره­وقت 🞎 | |
| نام: | | شماره شناسنامه: | |
| نام خانوادگی: | | شماره ملی: | |
| نام پدر: | | تاریخ تولد (روز/ ماه/ سال): | |
| وضعیت تاهل: متاهل 🞎 مجرد 🞎 | | رشته تحصیلی- گرایش: | |
| آخرین مدرک تحصیلی: | | محل تحصیل: | |
| تلفن همراه: | | تلفن ثابت: | |
| آدرس پست الکترونیکی: | | سال استخدام در شرکت: | |
| نشانی محل سکونت- کد پستی: | | | |
| اینجانب ................................................................... مدیرعامل واحد فناوری ................................................. صحت اطلاعات فوق را تایید می­نمایم. خواهشمند است دستور لازم جهت صدور کارت شناسایی ایشان را مبذول فرمایید.  **نام و امضای مدیرعامل و مهر شرکت** | | | |