



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

معهد عالی علوم اسلامی اهل سنت و جماعت جنوب ایران
معاونت اداری و مالی

المعهد المالي للدراسات الإسلامية
لأهل السنة والجماعة بجنوب إيران

فرم تعیین وضعیت استخدامی پرسنل اداری

این قسمت توسط معاون اداری و مالی معهد تکمیل می گردد:

مراحل استخدام	سنوات مسولیت	محل کار	مسئولیت / سمت
پیمانی	از سال: تا سال:
	از سال: تا سال:
	از سال: تا سال:

تقاضای آقای/ خانم: در تاریخ /..... /..... مبنی بر تبدیل وضعیت استخدامی در جلسه به تاریخ /..... /..... مورد بررسی قرار گرفت و وضعیت استخدامی ایشان تعیین گردید.

معاون اداری و مالی معهد

تاریخ /..... /.....

مهر و امضاء

تقاضای آقای/ خانم: در تاریخ /..... /..... مبنی بر تبدیل وضعیت استخدامی در جلسه به تاریخ /..... /..... مورد بررسی قرار گرفت و وضعیت استخدامی ایشان تعیین گردید.

معاون اداری و مالی معهد

تاریخ /..... /.....

مهر و امضاء

تقاضای آقای/ خانم: در تاریخ /..... /..... مبنی بر تبدیل وضعیت استخدامی در جلسه به تاریخ /..... /..... مورد بررسی قرار گرفت و وضعیت استخدامی ایشان تعیین گردید.

معاون اداری و مالی معهد

تاریخ /..... /.....

مهر و امضاء