1. **Applicant Profile: الف-** مشخصات درخواست کننده:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **وضعیت استخدامی: قراردادی بازنشستهپیمانی رسمی آزمایشیرسمی قطعی** | **نام خانوادگی:** | **نام:** |
| **عنوان شغلی یا مرتبه علمی و رشته:** | **Family Name :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **Passport number:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Issue/Expiry date:** | **First Name:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **Phone: تلفن ثابت:** | **Email: ایمیل:**  | **گروه:** | **دانشکده/اداره:** |
| **Department:** | **School/** **Faculty:** |
|  **Address: آدرس:** | **Mobile phone: تلفن همراه:**  |

ب- به مدیریت همکاری های علمی بین المللی دانشگاه:

**با سلام احتراما دستور فرمایید نسبت به صدور یک فقره گواهی اشتغال به کار انگلیسی جهت ارائه به...................................................... را با توجه به اطلاعات درخواستی جدول زیر معمول فرمایید. ضمن تأیید صحت اطلاعات فوق ، مسوولیت هرگونه استفاده از آن بر عهده خود اینجانب می باشد.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(توسط معاونت اداری و مالی تایید و امضا می شود)** | **مورد درخواستی توسط متقاضی علامت زده شود** |  |
| **......................... دلار آمریکا** | **............................... ریال** |  | **دلاری\*** |  | **ریالی** | **میزان حقوق (بر اساس حکم)** |
|  |  | **سابقه خدمت به سال** |
|  |  | **تحت پوشش صندوق بازنشستگی\*\*** |

**\*در صورت نیاز متقاضی صرفا معادل دلاری حقوق بر اساس ارز نیمایی محاسبه و در کنار حقوق ریالی بر اساس نرخ تبادل در نامه قید می شود.**

**\*\* کپی برابر با اصل حکم و فیش حقوقی بازنشسته پیوست شود.**

 **نام و نام خانوادگی متقاضی**

 **تاریخ امضا**

ج- به معاونت اداری مالی دانشگاه:

**با سلام احتراما موارد بالا بر اساس درخواست متقاضی بررسی و لطفا جهت اقدامات لازم به این مدیریت اعلام فرمایید.**

 **نام و نام خانوادگی مدیر همکاری های علمی و بین المللی**

 تاریخ و امضاء

د- به مدیریت همکاری های علمی بین المللی دانشگاه:

**با سلام احتراما موارد بالا بر اساس درخواست متقاضی بررسی و مورد تایید است. لطفا جهت صدور نامه انگلیسی اقدامات لازم را معمول فرمایید.**

 **نام و نام خانوادگی معاون مالی و اداری دانشگاه**

 تاریخ و امضاء