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** |