



## فرم عقد قرارداد پرسنل

کد فرم: FM123  
شماره:  
تاریخ: / /  
پیوست:

مدیریت محترم .....

احتراماً اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... شاغل در واحد ..... موسسه همره با عنوان شغلی ..... تقاضای تمدید قرارداد خود را به مدت ..... در واحد ..... موسسه همره دارم. شروع به کار اینجانب از مورخ ..... بوده و قرارداد قبلی اینجانب مورخ ..... به اتمام رسیده است.

### امضا و اثر انگشت

با عنایت به درخواست جناب آقای/سرکار خانم ..... با تمدید قرارداد ایشان در واحد ..... همره به سمت ..... به مدت ..... ماه موافقت می گردد.

### مدیر واحد (مدرسه) همره/ مهر و امضا

- ۱- بر اساس بررسی مورخ ..... نامبرده دارای کسر مدارک ..... می باشد  نمی باشد .
- ۲- بر اساس بررسی مورخ ..... مانده بدهی وام نامبرده ..... ریال بوده که ..... ریال آن معوق است.
- ۳- مبلغ ..... ریال نیز جهت ..... بستانکار است.
- ۴- آخرین قرارداد نامبرده تحت شماره ..... مورخ ..... به طرفیت قرارداد ..... در مرکز ..... بوده است و بر اساس چارت سازمانی صحیح می باشد  نمی باشد .
- ۵- سابقه همکاری ایشان از مورخ ..... به مدت ..... سال و ..... ماه و ..... روز می باشد و آخرین سمت ایشان در لیست بیمه ..... بوده است.
- ۶- تمدید قرارداد ایشان نیز طی بند ..... مصوبه شماره ..... مورخ ..... شورای مالی مرکز ..... به تأیید رسیده است.
- ۷- طی مراتب فوق بر اساس دستورالعمل های صادره تمدید قرارداد ایشان به مدت ..... ماه بلامانع است.

### واحد مالی همره

بر اساس مصوبه شورای مالی ذکر شده در بند واحد مالی همره با تمدید قرارداد جناب آقای/سرکار خانم ..... به مدت ..... در واحد ..... همره با سمت ..... به طرفیت قرارداد جناب آقای/سرکار خانم ..... موافقت می گردد.

### رئیس شورای مالی

قرارداد جناب آقای/سرکار خانم ..... به مدت ..... طی شماره ..... مورخ ..... تمدید گردید.