****

فـرم آمـوزش به همکـاران

**هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه**

با سلام

باستحضار می­رساند اینجانب ........................................................................... با کد پرسنلی............................................................................. با هماهنگی مدیران مافوق نسبت به آموزش به همکاران ذیل اقدام نموده­ام که مراتب با تایید آموزش گیرنده/ آموزش گیرندگان و مدیران مافوق جهت اعمال در آیین­نامه ارتقاء رتبه کارکنان تقدیم می­گردد.

**نام و نام خانوادگی**

**محل امضاء**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شـــرح آمـوزش**  **(عنوان یا موضوع آموزش)** | **تاریخ تقریبی آموزش (سال و ماه)** | **نام و نام خانوادگی**  **امضای آموزش گیرنده** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **نام و نام خانوادگی مدیر مربوطه: .................................................................................... امضاء تاریخ: / / 139** | | | |