



بسمه تعالی

فرم مخصوص درخواست اضافه کاری کارکنان دانشگاه آیت ا... الزمی بروجردی (ره)

جناب آقای دکتر کماسی

معاونت محترم اداری مالی دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً به استحضار می‌رساند با توجه به حجم بالای کار در حوزه معاونت واحد سازمانی لازم است جناب آقای / سرکار خانم جهت امور کاری ذیل که از تاریخ / / ۱۳۹۶ لغایت تاریخ / / ۱۳۹۶ هفته ای روز و در هر روز ساعت در این واحد حضور داشته باشند. لطفاً جهت بکاگیری نامبرده مجوز های لازم را صادر فرمائید .

شرح کار درخواستی جهت اضافه کاری :

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-

امضاء معاونت

شرح کار درخواستی جهت اضافه کاری فوق مورد تایید می باشد .

معاونت محترم

احتراماً با اضافه کاری جناب آقای / سرکار خانم به مدت روز / هفته / ماه و جمعیاً ساعت طبق موافقت می گردد .

دکتر مهدی کماسی
معاون اداری مالی دانشگاه

شرح کار انجام شده توسط آقای / خانم واحد تا تاریخ / / ۱۳۹۶

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-

امضاء معاونت / مدیر واحد

جناب آقای دکتر کماسی
معاونت محترم اداری مالی دانشگاه
احتراماً با توجه به پیشرفت کاری و انجام امور محوله توسط نامبرده با توجه به گزارش فوق اضافه کاری ایشان مورد تایید می باشد .

معاونت اداری مالی دانشگاه
امضاء
تاریخ

جناب آقای زمردی
رئیس محترم اداره کارگزینی دانشگاه
سلام علیکم
احتراماً با درج اضافه کاری جناب آقای / سرکار خانم به مدت روز / هفته / ماه و جمعیاً ساعت طبق گزارش دستگاه حضور و غیاب با رعایت قوانین و مقررات موافقت می گردد .

رونوشت : کارشناس محترم اداره کارگزینی جهت درج در سوابق مجوزهای اضافه کاری