

سال تولید دانش بنیان و اشتغال آفرین



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران
معاونت توسعه، مدیریت منابع
مدیریت منابع انسانی

معاونت محترم ...

ریاست محترم دانشکده ...

مدیرعامل محترم مرکز آموزشی درمانی ...

مدیرعامل محترم بیمارستان ...

مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان ...

ریاست محترم مرکز بهداشت ...

با سلام و احترام

با عنایت به لزوم اخذ شماره مستخدم جهت پرسنل تبدیل وضعیت شده قانون ایثارگران سال ۱۳۹۹ خواهشمند است دستور فرمایید همکاران کارگزینی آن واحد در خصوص واجدین شرایط آن مرکز بر اساس جدول اکسل پیوست (در جدول اکسل بر اساس نوع رابطه استخدامی صفحه‌ها مشخص شده است) نسبت به جمع‌آوری مدارک و مستندات مشروحه در ذیل نامه اقدام نموده و به منظور درج و بارگذاری مدارک در سامانه کارمند ایران در **تاریخ‌های ۷، ۸ و ۱۰ اسفندماه راس ساعت ۸ صبح به طبقه چهار کتابخانه مرکزی** پردیس دانشگاه مراجعه نمایند.

شایان ذکر است اخذ شماره مستخدم مستلزم رعایت کلیه مقررات و ارائه مستندات مرقوم می‌باشد و مسئولیت عدم رعایت هرگونه از موارد منجر به عدم اخذ شماره مستخدم بر عهده آن واحد می‌باشد. ضمناً خواهشمند است در اسرع وقت نسبت به معرفی کارگزین آن واحد به مدیریت منابع انسانی دانشگاه دستور به اقدام مقتضی فرمایید.

مدارک و مستندات مورد نیاز جهت اخذ شماره مستخدم:

۱. اصل دانشنامه (تاییدیه تحصیلی نیاز نیست)
۲. گواهی موقت تحصیلی **حتما با تاییدیه تحصیلی** باشد.
۳. اولین حکم یا اولین قرارداد با شرکت **حتما با مهر** باشد.
۴. آخرین حکم یا آخرین قرارداد با شرکت **حتما با مهر** باشد.

آدرس: تهران - بزرگراه شهید بهشت غرب، بین تقاطع شیخ فضل‌ا... نوری و شهید چمران تلفن: ۸۶۷۰۱، فکس: ۸۸۲۲۲۵۳۲، کد پستی: ۱۴۴۹۶۱۴۵۳۵

شماره: ۱۴۰۱-۱-۱۱۵/۱۹۶۹۴

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۲۵

ساعت: ۲۰:۲۱

پیوست: دارد

سال تولید دانش بنیان و اشتغال آفرین



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

معاونت توسعه، مدیریت منابع

مدیریت منابع انسانی

۵. لیست بیمه تامین اجتماعی تاکنون باشد و حتما با مهر باشد.

۶. نامه تاییدیه ایثارگری معتبر حتما با مهر باشد.

۷. فرم شغل و شاغل

۸. تاییدیه تامین اعتبار

۹. تاییدیه هسته گزینش

۱۰. فیش واریزی حق ثبت نام

نکته:

- ❖ اسکن مدارک فوق می بایست به ترتیب فوق در یک فایل اسکن و بارگزاری شود (فایل PDF).
- ❖ کلیه مدارک مهر کارگزینی یا واحد محل خدمت داشته باشد.
- ❖ اگر مشمولین همسر جانباز و رزمنده است حتما مدارک سجلی (صفحات کل شناسنامه و کارت ملی) پیوست باشد.
- ❖ اگر معرفی نامه دارند تاییدیه تحصیلی پیوست شود.
- ❖ فیش های واریزی طبق دستورالعمل واریز شده باشد.
- ❖ اطلاعات پست سازمانی و شناسه یکتای فرد، حتما با فرم شغل و شاغل و فرم اکسل مدیریت تحول می بایست همخوانی داشته باشد.

نوع ایثارگری صحیح وارد شود.

سید مرتضی پور
سرپرست مدیریت منابع انسانی

آدرس: تهران - بزرگراه شهید بهشت غرب، بین تقاطع شیخ فضل ا... نوری و شهید چمران تلفن: ۸۶۷۰۱، فکس: ۸۸۶۲۲۵۳۲، کد پستی: ۱۴۴۹۶۱۴۵۳۵

شماره ملی: ۱۴۰۰۳۳۹۱۷۶۹، کد اقتصادی: ۴۱۱۵۸۴۴۷۶۷۹۹۹، پست الکترونیک: webmaster@iums.ac.ir، سایت اینترنتی: www.iums.ac.ir