



مشخصات فردی:

نام و نام خانوادگی: نام خانوادگی: جنسیت: زن متاهل مجرد مجرد آخرین مدرک تحصیلی: رشته:

سال اخذ مدرک: نام دانشگاه: تاریخ عقد اولین قرارداد با دانشگاه:

۱ - مدیریت محترم گروه آموزشی / پژوهشی

سلام علیکم

احتراماً نظر به اینکه قرارداد استخدام پیمانی اینجانب در تاریخ به اتمام میرسد، تقاضای تمدید قرارداد از تاریخ لغایت را دارم. ضمناً خلاصه‌ای از فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و اجرایی خود را در طول مدت قرارداد قبلی و همچنین وظایف آموزشی، پژوهشی و اجرایی پیش‌بینی شده را در طول مدت قرارداد جدید بشرح جدول ذیل اعلام میدارم.

امضاء متقاضی

الف - خلاصه‌ای از فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در نیمسال اول دوره قرارداد قبلی (نیمسال اول / دوم) (واحد موظف در همان نیمسال)

واحد معادل	گروه آموزشی	تعداد دانشجو	مقطع	نوع درس	تعداد واحد		نام درس، راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه: دکتری، ارشد و پروژه کارشناسی، طرح تحقیقاتی، مقاله	ردیف
					نظری	عملی		
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶
سمت اجرایی در نیمسال فوق:								

ب - خلاصه‌ای از فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در نیمسال دوم دوره قرارداد قبلی (نیمسال اول / دوم) (واحد موظف در همان نیمسال)

واحد معادل	گروه آموزشی	تعداد دانشجو	مقطع	نوع درس	تعداد واحد		نام درس، راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه: دکتری، ارشد و پروژه کارشناسی، طرح تحقیقاتی، مقاله	ردیف
					نظری	عملی		
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶
سمت اجرایی در نیمسال فوق:								

ج - خلاصه‌ای از وظایف آموزشی و پژوهشی پیش‌بینی شده در نیمسال اول دوره قرارداد جدید (نیمسال اول / دوم) (واحد موظف در همان نیمسال)

واحد معادل	گروه آموزشی	تعداد دانشجو	مقطع	نوع درس	تعداد واحد		نام درس، راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه: دکتری، ارشد و پروژه کارشناسی، طرح تحقیقاتی، مقاله	ردیف
					نظری	عملی		
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶
سمت اجرایی در نیمسال فوق:								



د - خلاصه‌ای از وظایف آموزشی و پژوهشی پیش‌بینی شده در نیمسال دوم دوره قرارداد جدید (نیمسال اول / دوم) (واحد موظف در همان نیمسال

واحد معادل	گروه آموزشی	تعداد دانشجو	مقطع	نوع درس	تعداد واحد		نام درس، راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه: دکتری، ارشد و پروژه کارشناسی، طرح تحقیقاتی، مقاله	ردیف
					عملی	نظری		
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶
سمت اجرایی در نیمسال فوق:								

۱ - نظریه گروه آموزشی و اعلام آن به دانشکده:

موضوع تمدید قرارداد آقای / خانم در جلسه مورخ شورای گروه مطرح گردید:

الف) با توجه به رضایت گروه از عملکرد نامبرده و با عنایت به نیاز گروه به همکاری آتی ایشان، تمدید قرارداد پیمانی از تاریخ لغایت ب مدت ماه، به اتفاق آراء اکثریت آراء مورد تصویب قرار گرفت

ب) با توجه به ضعف علمی ضعف مدیریت در کلاس عدم نیاز به تخصص و همکاری سایر دلایل ، تمدید قرارداد پیمانی ایشان مورد تصویب قرار نگرفت

مهر و امضای مدیر گروه تاریخ:

۲ - نظریه شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده و اعلام مراتب به معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

با سلام: تمدید قرارداد پیمانی نامبرده در جلسه مورخ شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده مطرح و تمدید آن از تاریخ لغایت به اتفاق آراء اکثریت آراء مورد تصویب قرار گرفت مورد تصویب قرار نگرفت

مهر و امضای رئیس دانشکده تاریخ:

۳ - نتیجه ارزیابی:

(با امضاء و مهر رئیس دفتر نظارت و ارزیابی ضمیمه شود.)

ریاست محترم دانشگاه:

سلام علیکم احتراماً با عنایت به مراتب فوق‌الذکر، تمدید قرارداد پیمانی نامبرده ب مدت ماه تأیید می‌گردد تأیید نمی‌گردد امضای معاون آموزشی دانشگاه و تحصیلات تکمیلی
تاریخ:

معاونت محترم اداری و مالی: سلام علیکم براساس نظر معاونت محترم آموزشی و با رعایت ضوابط و مقررات اقدام مقتضی معمول گردد.

امضای رئیس دانشگاه تاریخ:

دفتر مدیریت امور اداری
شماره
تاریخ

ملاحظات: این فرم بعد از تکمیل توسط ذینفع و دانشکده مربوطه، حداقل دو ماه مانده به پایان مدت قرارداد به ریاست محترم دانشگاه ارسال می‌گردد.