

شماره :

تاریخ :

صفحه :

کد فرم : FR - SP - ۳۰

شماره تجدید نظر :

این قسمت توسط مدیر واحد سرمایه انسانی تکمیل می گردد.

معاون محترم واحد .....

با عنایت به اتمام قرارداد کاری دوره آزمایشی جناب آقای / سرکار خانم ..... به شماره پرسنلی ..... و سمت سازمانی ..... در تاریخ ..... لطفاً در خصوص ادامه همکاری / عدم همکاری با ایشان اعلام نظر فرمائید. لازم به ذکر است تاریخ قرارداد کار آزمایشی ایشان از مورخه ..... لغایت مورخه ..... می باشد.

توضیحات : .....

تاریخ و امضاء : .....

این قسمت توسط معاون واحد مربوطه تکمیل می گردد.

معاون محترم مالی و اداری

احتراماً، نظر این واحد در خصوص جناب آقای / سرکار خانم ..... در دوره آزمایشی به شرح ذیل می باشد :

رضایت مدیر مستقیم : بیش از حد انتظار  مطابق انتظار  پایین تر از حد انتظار  غیر قابل قبول

نظر در خصوص عقد قرارداد کار معین : قرارداد منعقد گردد  منعقد نگردد

مدت زمان قرارداد کار معین : یک ماهه  دو ماهه  سه ماهه  شش ماهه  یکساله

نیازمندی‌های آموزشی : .....

اصلی ترین دلایل رضایت / نارضایتی : .....

توضیحات : .....

تاریخ و امضاء : .....

این قسمت توسط مدیر عامل تکمیل می گردد.

معاون محترم مالی و اداری

احتراماً، مطابق اعلام نظر معاون واحد ..... با تمدید قرارداد جناب آقای / سرکار خانم ..... موافقت به عمل می آید  نمی آید

توضیحات : .....

تاریخ و امضاء : .....

رونوشت : معاون واحد مربوطه