

(فرم الف)

اینجانب با شماره پرسنلی شاغل در پردیس / مرکز آموزشی وضعیت و مشخصات افراد تحت تکفل خود را به شرح جدول ذیل اعلام می‌دارم. در ضمن مدارک و مستندات به پیوست ارسال می‌گردد.

۱- تصویر صفحات اول و دوم شناسنامه و کارت ملی سرپرست (برای اصل شده)

۲- تصویر صفحات اول و دوم شناسنامه و کارت ملی همسر (برای اصل شده)

۳- صفحات اول و دوم شناسنامه و کارت ملی فرزندان **تحت تکفل** (فرزندان زیر ۱۵ سال نیاز به ارائه کارت ملی ندارند) (برای اصل شده)

۴- اصل گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل بصورت ترمی (در صورت دانشجو بودن فرزندان ذکور تا ۲۵ سال سن)

تبصره: فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	نسبت	وضعیت تاهل		وضعیت اشتغال/تحصیل	تاریخ تولد	سن (فرزندان) تا ۹۶/۱/۱
				متاهل	مجرد			
۱			همسر					
۲			فرزند					
۳			فرزند					
۴			فرزند					
۵			فرزند					
۶			فرزند					

صحت مندرجات فوق مورد تایید اینجانب می‌باشد.

امضاء/تاریخ

رییس پردیس / مرکز آموزشی

مهر و امضاء

تذکرات:

۱- هرگونه تغییر در وضعیت تاهل سرپرست خانوار به همراه مستندات قانونی از طریق محل خدمت به اداره منابع انسانی استان ارسال گردد. (مسئولیت عدم اعلام برعهده ذینفع می‌باشد).

۲- هرگونه تغییر در وضعیت اشتغال، تحصیل و تاهل فرزندان به همراه مستندات قانونی، به اداره منابع انسانی مدیریت استان ارسال گردد. (مسئولیت عدم اعلام برعهده ذینفع می‌باشد).

۳- بانوانی که براساس رای مراجع قضایی تکفل فرزندان خود را برعهده دارند نیز مدارک و مستندات قانونی خود را پس از تکمیل فرم ارسال نمایند.

۴- کلیه مستندات درخواستی فوق پس از **رویت اصل سند**، مهیور به مهر برابر اصل پردیس / مرکز گردد.