



## فرم جابه جایی سیستم

شماره سند: FM-IT-10/02

تاریخ:

پیوست:

صفحه: ۱ از ۱

### بخش اول: مشخصات پرسنل درخواست کننده

پست سازمانی:

جناب آقا/سرکار خانم:

کد پرسنلی:

مستقر در واحد:

### بخش دوم: اعلام نظر کارشناس فاوا

با توجه به دستور مدیریت مافوق پرسنل مربوطه جهت جابه جایی سیستم از موقعیت فعلی

به موقعیت جدید در واحد

شماره پورت/کاربری

در واحد

انجام گردید.

شماره پورت/کاربری جدید

توضیحات تکمیلی اقدام کننده:

### بخش سوم: تعهدات و امضاء

با توجه به درخواست جابه جایی سیستم و تایید مدیریت محترم مربوطه جهت این امر، اقدامات مقتضی توسط کارشناس فاوا انجام گردید.

مدیریت محترم واحد مربوطه و درخواست دهنده متعهد می گردند در حفظ این اموال نهایت دقت را داشته باشند و در صورت هرگونه تغییر در وضعیت (عملکرد، جابجایی، خرابی) یا عدم همکاری پرسنل، به مدیریت فاوا اطلاع دهند و در نهایت ارقام دریافتی را به صورت صحیح و سالم تحویل مدیریت فاوا نمایند.

نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضای مدیریت محترم فناوری اطلاعات	نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضای مدیریت محترم واحد مربوطه	نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضای درخواست دهنده

اقدام کننده: