

***مدارک لازم مبنی بر تغییر عنوان :**

ردیف	مدارک لازم
۱	اعلام ردیف سازمانی مورد نظر از سوی واحد مربوطه
۲	دریافت موافقت از مدیریت یا معاونت ستادی
۳	فرم خلاصه سوابق خدمتی (تکمیل شده از سیستم جامع پرسنلی)
۴	آخرین حکم حقوقی