



### ۱- هدف:

توضیح نحوه صدور نامه‌های لاتین جهت اعضای سازمان

### ۲- دامنه کاربرد:

این روش اجرایی مربوط به صدور نامه‌های لاتین است که دامنه کاربرد آنها بین اعضا، سازمان و سفارتخانه‌های کشورهای مختلف و همچنین شرکتهای خارجی است که اعضای سازمان به عنوان رزومه کاری ارائه می‌نمایند.

### ۳- مسؤلیت:

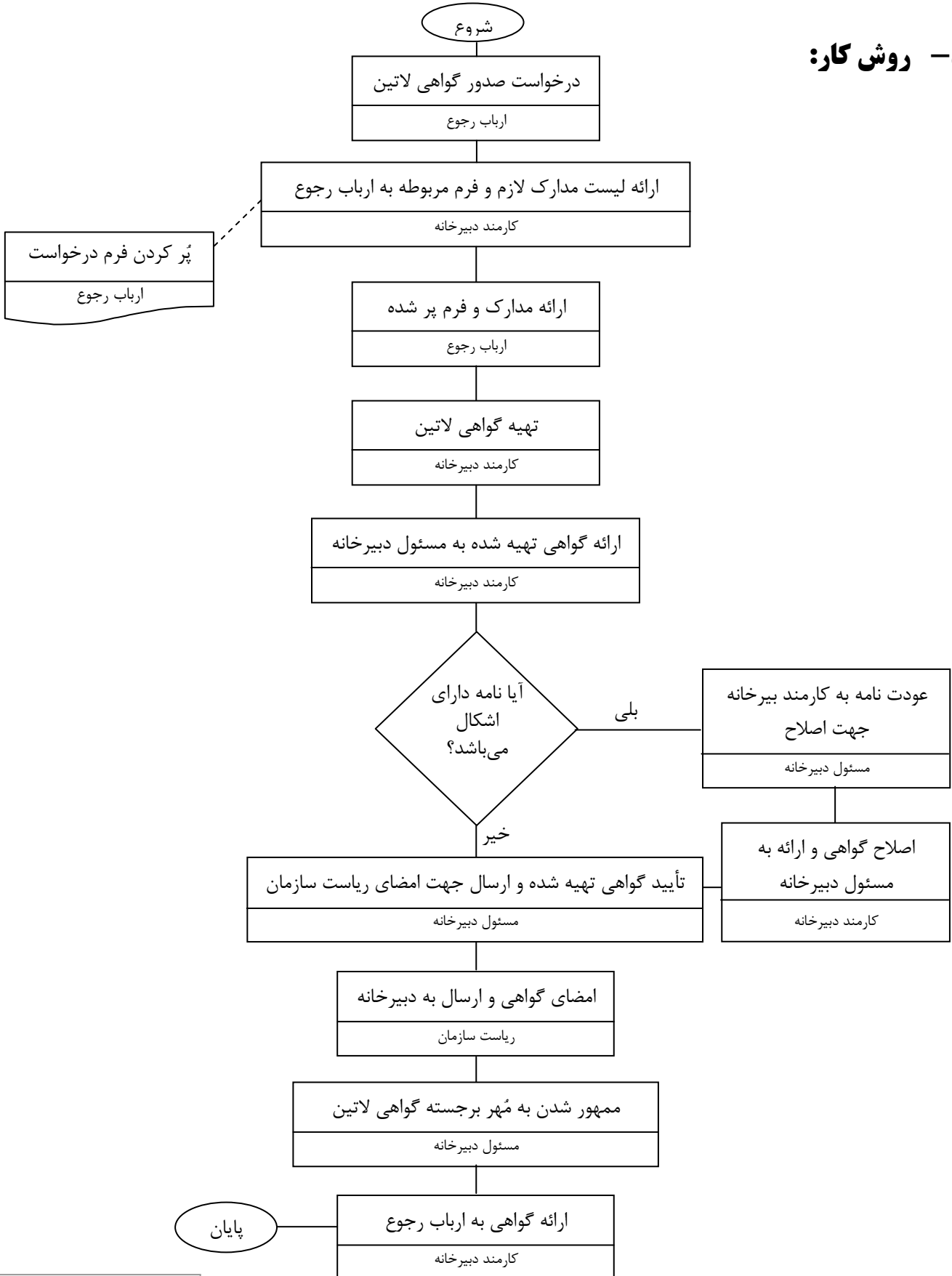
مسئولیت اعتبار صدور نامه‌های لاتین با دبیرخانه سازمان است که پس از تأیید عضویت ایشان و تکمیل فرم مربوط به درخواست صدور گواهی لاتین و ارائه مدارک توسط اعضای سازمان، ریاست سازمان آن را امضاء و پس از مهر نمودن توسط دبیرخانه به درخواست کننده ارائه می‌شود.

### ۴- تعاریف:

نامه لاتین: به گواهی عضویت هر عضو در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران اطلاق می‌شود.



## ۵- روش کار:





۶- مدارک ذیربط:

بسمه تعالی

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

با سلام

احتراماً، اینجانب ..... با مشخصات ذیل درخواست  
صدور گواهی عضویت به زبان لاتین دارم.  
خواهشمند است در این خصوص اقدامات لازم مبذول فرمائید.  
نام و نام خانوادگی (به لاتین): .....  
تاریخ تولد (به فارسی): ..... / ..... / .....  
تاریخ تولد (به لاتین): ..... / ..... / .....  
کد ملی: .....  
شماره پروانه اشتغال (در صورت داشتن پروانه اشتغال): .....  
رشته: .....  
شماره عضویت: ..... - ..... - ۱۰

مهر و امضاء

تاریخ:

این بخش توسط دبیرخانه تکمیل می شود:

شماره نامه : ..... / ..... / ۱۱۰

تاریخ نامه : ..... / ..... / .....

تاریخ عضویت (به فارسی): ..... / ..... / .....

تاریخ عضویت (به لاتین): ..... / ..... / .....