

۱- نام دستگاه : دانشگاه علوم پزشکی زاهدان		۲- نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده :			
۳- سمت پیشنهاد دهنده :		۴- عنوان و شماره پست مورد بررسی :			
۵- سطح پست ☐ میانی ☐ پایه		۶- واحد سازمانی :			
۷- محل جغرافیایی پست مورد بررسی :					
۸- اسامی افراد پیشنهادی دارای شرایط احراز **: :					
ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	مدرک و رشته تحصیلی	منبع معرفی کننده	میزان اولویت ***
				بانک اطلاعات مدیران دستگاه / ملی / نظر مقام ذیربط	
				بانک اطلاعات مدیران دستگاه / ملی / نظر مقام ذیربط	
				بانک اطلاعات مدیران دستگاه / ملی / نظر مقام ذیربط	
توضیحات :					
نام و نام خانوادگی مقام پیشنهاد دهنده :		تاریخ تکمیل و امضاء :			
نام و نام خانوادگی مقام مافوق پیشنهاد دهنده :		تاریخ تکمیل و امضاء :			
۱-					
۲-					
* این فرم توسط مقام پیشنهاد دهنده تکمیل و پس از تایید مقام یا مقامات مافوق از طریق واحد مربوطه به حراست دانشگاه ارسال گردد. ** اطلاعات فردی (فرم شماره ۲) هریک از داوطلبان پست مدیریتی مذکور، تهیه شده و به این فرم پیوست گردد. *** در این ستون مقام پیشنهاد دهنده ، افراد پیشنهادی را بر اساس نظر کارشناسی خود، اولویت بندی می کند.					

۱- نام و نام خانوادگی داوطلب:	۲- نام پدر:	۳- شماره شناسنامه / کد ملی:
۴- محل تولد:		
۵- وضعیت تاهل: مجرد ☐ متاهل ☐ تعداد فرزندان:		
۶- وضعیت خدمت نظام وظیفه: پایان خدمت ☐ کارت معافیت ☐ سایر.....		
۷- وضعیت اینارگری: ☐ رزمنده (مدت)		
☐ آزاد (مدت)		
☐ خانواده شهید (نسبت.....)		
☐ بسیجی فعال (مدت.....)		
۸- نشانی محل سکونت فعلی و تلفن:		
۹- وضعیت استخدام: رسمی ☐ پیمانی ☐ سایر.....		
۱۰- دستگاه محل خدمت فعلی:		
۱۱- واحد سازمانی فعلی:		
۱۲- محل جغرافیایی خدمت فعلی:		
۱۳- اطلاعات تحصیلی و تخصصی:		
الف - سوابق تحصیلی (درجه تحصیلی، رشته و موسسه آموزشی)		
ب- دوره های آموزشی: (عنوان و مدت)		
ج- سوابق تحقیقاتی، تالیف، ترجمه و		
د- میزان آشنایی با زبانهای خارجی و کار با رایانه:		

۱۴- سوابق شغلی و مدیریتی:						
الف- سوابق کارشناسی و مدیریتی در بخش دولتی و غیر دولتی:						
ردیف	عنوان شغل یا سمت	نام دستگاه	واحد سازمانی	تاریخ انتصاب	مدت تصدی	محل خدمت (مناطق محروم / عادی)
ب- تشویقات : (با ذکر مقام تشویق کننده)						
۱۵- ارزیابی از خود:						
الف : مهمترین اقداماتی که در پست های قبلی انجام داده اید را به تفکیک ذکر کنید.						
ب: در پست مدیریتی جدید چه برنامه هایی برای پیشبرد کار واحد ذیربط در نظر دارید؟						
تاریخ تکمیل و امضاء داوطلب پست مدیریتی :				تاریخ تأیید و امضا مقام پیشنهاد دهنده :		