

| | | |
|---------------------|----------------|--------------------|
| نام و نام خانوادگی: | شماره مستخدم: | محل خدمت: |
| نام پدر: | نوع استخدام: | واحد سازمانی: |
| شماره شناسنامه: | تاریخ استخدام: | عنوان پست سازمانی: |
| رشته شغلی: | | |

الف - سوابق تحصیلی

| | | | |
|-----------------------|---------------|---------|--------------|
| بالاترین مدرک تحصیلی: | محل اخذ مدرک: | معدل: | رشته تحصیلی: |
| امتیاز: | امتیاز: | امتیاز: | |

اطلاعات قسمت ذیل توسط کارگزین تکمیل شود

| | | | |
|---------------------------------|----------------------|-----------------|---------|
| میزان ارتباط شغل و رشته تحصیلی: | امتیاز: | امتیاز: | امتیاز: |
| کاملاً مرتبط | تا حدودی مرتبط | غیر مرتبط | |

جمع امتیاز سوابق تحصیلی بررسی شده توسط کارشناس کارگزینی:

تأیید و امضاء رئیس اداره کارگزینی:

ب - سوابق اجرایی و تجربی

ب-۱ - سنوات خدمت

| ردیف | از تاریخ | تا تاریخ | مدت | امتیاز |
|------|----------|----------|-----|--------|
| ۱ | | | | |
| ۲ | | | | |

ب-۲ - سنوات مدیریتی (ومشاوره ای)

| ردیف | سمت اجرایی | از تاریخ | تا تاریخ | مدت | امتیاز |
|------|------------|----------|----------|-----|--------|
| ۱ | | | | | |
| ۲ | | | | | |
| ۳ | | | | | |
| ۴ | | | | | |
| ۵ | | | | | |

ب-۳ - عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیأت ها و شوراهای مصوب

| ردیف | نوع عضویت | از تاریخ | تا تاریخ | مدت | امتیاز |
|------|-----------|----------|----------|-----|--------|
| ۱ | | | | | |
| ۲ | | | | | |
| ۳ | | | | | |
| ۴ | | | | | |
| ۵ | | | | | |

جمع امتیاز سوابق اجرایی و تجربی بررسی شده توسط کارشناس کارگزینی:

تأیید و امضای رئیس اداره کارگزینی:

ج - سوابق آموزشی

ج-۱- فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی (ضمن خدمت)

| ردیف | عنوان دوره | مدت دوره | امتیاز |
|------|------------|----------|--------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |
| ۴ | | | |

ج-۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی

| ردیف | میزان سابقه خدمت مربوط و مشابه - سال | امتیاز |
|------|--------------------------------------|--------|
| ۱ | | |

ج-۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها با ارائه مدرک یا تایید مدیر واحد

| ردیف | گواهینامه های ICDL یا نرم افزارهای تخصصی در زمینه شغلی | امتیاز | امضاء مدیر |
|------|--|--------|------------|
| ۱ | | | |

ج-۴- میزان تسلط به زبانهای خارجی

| ردیف | آخرین مدرک تحصیلی | امتیاز |
|------|-------------------|--------|
| ۱ | | |

*عضو دارنده مدرک تحصیلی مرتبط با رشته های زبان خارجی (ودارندگان گواهینامه های معتبر زبان (آیلتس، تافل، ای پی تی) عنوان مدرک: امتیاز:

ج-۵- توسعه فردی (این قسمت توسط مدیر واحد تکمیل شود)

| ردیف | عنوان | امتیاز | امضاء مدیر |
|------|--|--------|------------|
| ۱ | کسب دانش در زمینه شغلی مربوطه به روش خود آموزی | | |

* شاخص ها (نظم و انضباط کاری - شایستگی و قابلیت فردی - حجم کار و پیگیری کار - نحوه تعامل در محیط کار، کیفیت عملکرد - پاسخگویی و اطلاع رسانی

جمع امتیاز سوابق آموزشی بررسی شده توسط کارشناس کارگزینی:

| | |
|-----------|--|
| امتیاز کل | |
|-----------|--|

تأیید و امضای رئیس اداره کارگزینی

د - فعالیت های علمی - پژوهشی و فرهنگی

د-۱- ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری

| ردیف | عنوان پیشنهادات تأیید شده | امتیاز | تأیید مدیر اداری |
|------|---------------------------|--------|------------------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |

د-۲- اکتشافات و اختراعات

| ردیف | عنوان اختراعات و اکتشافات تأیید شده | امتیاز | تأیید مدیر پژوهشی |
|------|-------------------------------------|--------|-------------------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |

د-۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر مرتبط با شغل

| ردیف | عنوان مقاله | عنوان مجله | تعداد | امتیاز | تأیید مدیر پژوهشی |
|------|-------------|------------|-------|--------|-------------------|
| ۱ | | | | | |
| ۲ | | | | | |
| ۳ | | | | | |

| د-۴- ارائه مقاله در سمینارهای علمی یا هنری | | | | |
|--|-------------|-----------|-------|-----------------------------|
| ردیف | عنوان مقاله | سطح مقاله | تعداد | امتیاز |
| ۱ | | | | تائید مدیر پژوهشی یا فرهنگی |
| ۲ | | | | |
| ۳ | | | | |

| د-۵- تألیف یا ترجمه و یا مستندسازی تجارب شغلی و تخصصی | | | | |
|---|-------|-----|-------|--------------------------------|
| ردیف | عنوان | نوع | تعداد | مرتبط یا غیر مرتبط |
| ۱ | | | | امتیاز |
| ۲ | | | | تائید مدیر پژوهشی یا مدیر واحد |

| د-۶- ارائه طرح های تحقیقاتی و یا اجرایی | | |
|---|-------------------------|------------------|
| ردیف | عنوان طرح های تأیید شده | امتیاز |
| ۱ | | تائید مدیر اداری |
| ۲ | | |
| ۳ | | |

| د-۷- ثبت اختراع و کارهای بدیع هنری | | |
|------------------------------------|-----------------|-------------------|
| ردیف | عنوان تأیید شده | امتیاز |
| ۱ | | تائید مدیر فرهنگی |
| ۲ | | |
| ۳ | | |

| د-۸- ارائه گزارش های موردی | | | |
|----------------------------|-------|------------------|------------------------|
| ردیف | عنوان | مرجع تأیید کننده | امتیاز |
| ۱ | | | امضاء مرجع تأیید کننده |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |

| د-۹- دریافت لوح تشویق و تقدیر | | | |
|-------------------------------|-------|------------------|--------|
| ردیف | عنوان | مرجع تأیید کننده | تعداد |
| ۱ | | | امتیاز |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |

| د-۱۰- کسب عنوان عضو نمونه (در سطح کشوری یا در سطح دانشگاه) | | | |
|--|-------|-----|--------|
| ردیف | عنوان | سال | سطح |
| ۱ | | | امتیاز |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |

| د-۱۱- تکریم ارباب رجوع | | | |
|------------------------|--------|-----------------|-----------------|
| رتبه ۱ | رتبه ۲ | رتبه ۳ و مهارتی | امضاء مدیر واحد |
| | | | |

| د-۱۲- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی | | |
|----------------------------------|-------|-----------------|
| ردیف | عنوان | امتیاز |
| ۱ | | امضاء مدیر واحد |

| د-۱۳- همکاری در فعالیتهای فرهنگی (با تائید مدیر فرهنگی یا مسئولین نهادهای فرهنگی) | | | |
|---|--------|-----------------|-----------------|
| رتبه ۱ | رتبه ۲ | رتبه ۳ و مهارتی | امضاء مدیر واحد |
| | | | |

جمع امتیاز سوابق علمی پژوهشی و فرهنگی بررسی شده توسط کارشناس کارگزینی :

تأیید و امضاء رئیس اداره کارگزینی:

اینجانب تعهد می کنم صحت اطلاعات مندرج در فرم ارتقا، رتبه را تأیید می نمایم.

امضاء: _____

تاریخ: _____