

نحوه تکمیل فرم اطلاعات فردی

فرم اطلاعات فردی: فرمی است که مشخصات شناسنامه ای فرد، اطلاعات تحصیلی، شغلی، سوابق ایثارگری، آدرس و شماره تماس های مورد نیاز در آن درج میگردد. تکمیل این فرم و تحویل مدارک لازم به همراه نامه معرفی بمنزله تشکیل پرونده گزینشی است و برای فارغ التحصیلان داخل کشور کفایت می کند اما داوطلبین استخدامی که فارغ التحصیل خارج از کشور هستند لازم است دو فرم دیگر را که یکی به زبان فارسی و یکی به زبان انگلیسی است کامل نمایند.

توجه به نکات زیر در مورد تکمیل فرمهای مشخصات فردی ضروری است.

- 1- باید توجه شود که دقیق بودن اطلاعات در این فرم جهت بررسی کامل و بدون نقص بودن ضرورت دارد و باعث سرعت انجام کار می شود
- 2- کد ملی ده رقمی بطور صحیح وارد شده و در صورتی که در ابتدا یا انتهای آن عدد صفر وجود دارد حتماً آن را بنویسید (ده رقم)
- 3- در اولین جدول فرم داوطلب مشخصات فردی خود را دقیقاً طبق مندرجات شناسنامه باید تکمیل نمایید مثلاً اگر در شناسنامه نام فردی اسداله درج شده نوشتن کلمه الله یا ا... اشتباه می باشد و حروف [ی] و [ئ] در کلماتی مانند رضایی یا فائزه باید مانند شناسنامه نوشته شود در قسمت تاریخ تولد روز و ماه تولد نیز ذکر گردد.
- 4- در قسمت مشخصات تحصیلی فقط به نوشتن آخرین مقطع تحصیلی اکتفا نشده و حداقل اطلاعات دو مقطع قبل از آن نیز کامل شود و در صورت وقفه تحصیلی و یا انصراف از تحصیل علت آن را بصورت واضح و روشن و مختصر در قسمت توضیحات بیان شود..
- 5- در ضمن افرادی که تحصیلات حوزوی دارند ضمن درج کد حوزوی خود حضوری و یا غیر حضوری بودن تحصیل خود را ذکر نمایند.
- 6- در صورت تکمیل جدول کسب مقام علمی، فرهنگی، ورزشی و غیره باید مدارک آن ضمیمه گردد در غیر این صورت امتیاز مربوطه به شما تعلق نخواهد گرفت ضمناً فقط مقامهای کسب شده در سطح شهرستان، استان و کشور به بالا امتیاز دارد (در انتخاب اصلح)
- 7- جدول محل کار شامل ستونهای درج مشخصات و آدرس محلهای اشتغال داوطلب می باشد (هم محل کار های قبلی و هم فعلی) و دولتی یا غیر دولتی بودن تفاوتی ندارد. تکمیل این جدول به سرعت بررسی پرونده کمک می کند.
- 8- جدول سوابق محکومیتی مربوط به سابقه بازداشت یا محکومیت سیاسی یا کیفری خود داوطلب و یا بستگان درجه یک وی در مراجع قضایی بوده؛ و یا سابقه محکومیت در هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری داوطلب میباشد.
- 9- باید توجه داشت که سوابق سیاسی تمامی کارکنان قبل از اشتغال از مراجع ذیصلاح استعلام میگردد و تکمیل این جدول از یک طرف سبب تسریع کار و از طرفی نشانه صداقت داوطلب استخدام است و در ضمن یادآور میگردد هر جرمی بعد از تحمل مجازات پس از مدتی رفع اثر می گردد و با توجه به ملاک بودن وضعیت فعلی داوطلب این سوابق جز در موارد بسیار نادر، باعث محرومیت وی از حقوق اجتماعی و مدنی که از جمله آنها استخدام در دستگاههای دولتی است نمی گردد.
- 10- مندرجات جدول سوابق ایثارگری و بسیج و... باید مستند بوده و مدارک لازم ضمیمه گردد تا داوطلب بتواند از مزایا و امتیاز آن در موارد انتخاب اصلح برخوردار گردد.
- 11- در نوشتن شماره تلفنهای تماس و آدرس ها نهایت دقت را مبذول فرمایید و کروکی های مربوطه را دقیق ترسیم نمایید و در صورتیکه فرد در محلی فقط چند ماه سکونت داشته و یا مستاجر بوده و هرسال در محلی سکونت داشته باید تمام آنها به طور دقیق و خوانا به صورت آدرس پستی

13- درخاتمه داه طلب گام، صحت مند، حات خه د، ا با امضاء ه د، ح تاریخ اعلام ممداد.
ذکر نماید.