



فرماندهی کل قوا
سازمان نیروهای مسلح
دانشگاه عالی دفاع ملی

فرم شماره «4»



« فرم ثبت اطلاعات مربوط به شاخص ها و معیارهای مصوب هیأت امنای دانشگاه »

۱- شماره پرسنلی / کارگزینی: ۲- درجه / رتبه: ۳- نام: ۴- نام خانوادگی:

۵- سازمان محل خدمت: ۶- آخرین سمت سازمانی:

۷- وضعیت ایثارگری: (فقط فرزند، پسر، مادر، برادر و خواهر) خانواده شهید (درجه یک) (درصد جانبازی) (مدت اسارت به ماه) (مدت حضور در جبهه به ماه)
 (مدت خدمت در امور پشتیبانی مستقیم جبهه و جنگ به ماه) (مدت خدمت در مناطق محروم به ماه) (مدت خدمت در یگان‌های عملیاتی به ماه)

۸- چهار مورد از بالاترین رده‌های شغلی که تاکنون داشته‌اید را ذکر نمایید (در مورد داوطلبان نظامی/انتظامی/کارمندان نیروهای مسلح، مشاغل دارای جایگاه ۱۶ به بالا ذکر شود):

تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: سازمان/یگان محل خدمت: سمت: میزان دسترسی:
 تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: سازمان/یگان محل خدمت: سمت: میزان دسترسی:
 تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: سازمان/یگان محل خدمت: سمت: میزان دسترسی:
 تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: سازمان/یگان محل خدمت: سمت: میزان دسترسی:

۹- سابقه فرماندهی و مدیریت در سطوح تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی:

سال شروع: سال خاتمه: محل خدمت: سمت: نوع اقدامات و طرح‌های اثرگذار:
 سال شروع: سال خاتمه: محل خدمت: سمت: نوع اقدامات و طرح‌های اثرگذار:

۱۰- قدرت طراحی، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات اساسی و تحول‌زا:

(کلیه فعالیت‌های انجام شده در خصوص قدرت طراحی، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات تحول‌زا با ذکر مشخصات کامل (محل خدمت/مسئولیت/ تاریخ انجام/شرح فعالیت انجام شده) بیان گردد)

.....

۱۱- خلاقیت و نوآوری در مسائل سازمانی:

.....

۱۲- سوابق آموزشی و پژوهشی شامل تدریس، تألیف کتب، ترجمه کتب و مقالات خارجی و انتشار مقالات علمی:

(کلیه فعالیت‌های انجام شده آموزشی و پژوهشی با ذکر مشخصات کامل (عنوان درس/محل تدریس/مدت تدریس - نام کتاب/مقاله، درجه علمی مقاله، انتشارات، سال انتشار) بیان گردد)

.....

۱۳- صحت مندرجات بندهای یکم تا دوازدهم مربوط به آقای فرزند باتوجه به سوابق موجود در پرونده پرسنلی

و مدارک و مستندات ارائه شده توسط داوطلب، مورد تأیید می‌باشد.

محل مهر و امضاء مقام مسئول

توجه: * فرم‌های ارسالی می‌بایست به تأیید معاون اداری - مالی یا بالاترین مقام کارگزینی سازمان برسد (ذکر نام و نام خانوادگی و سمت مقام تأیید کننده الزامی است).

** فرم‌های فاقد مهر و امضاء و تأییدیه کارگزینی از درجه اعتبار ساقط بوده و به مدارک ارسالی ترتیب اثر داده نخواهد شد.