



فرماندهی کل قوا
سازمان نیروهای مسلح
دانشگاه عالی دفاع ملی

فرم شماره « 3 »



« فرم ثبت اطلاعات شغلی داوطلب »

۱- شماره پرسنلی / کارگزینی:	۲- درجه / رتبه:	۳- نام:	۴- نام خانوادگی:
۵- تاریخ استخدام:	۱۳ / /	۶- محل خدمت در بدو استخدام:	
۷- مشخصات محل خدمت:	وزارتخانه/ نهاد محل خدمت: سازمان محل خدمت:		
	اداره / یگان محل خدمت: آخرین سمت سازمانی:		
میزان دسترسی به اسناد طبقه بندی شده:	<input type="checkbox"/> عادی <input type="checkbox"/> محرمانه <input type="checkbox"/> خیلی محرمانه <input type="checkbox"/> سری <input type="checkbox"/> بکلی سری		
تاریخ انتصاب:	۱۳ / /		
۸- چنانچه در استخدام سازمان محل خدمت فعلی نبوده و به صورت مأمور انجام وظیفه می‌نمایید، مشخصات سازمان اعزام کننده به مأموریت را ذکر نمایید:	وزارتخانه/ نهاد محل خدمت: سازمان محل خدمت:		
	اداره / یگان محل خدمت: تاریخ اعزام به مأموریت: ۱۳ / /		
۹- تلفن محل کار:	شماره داخلی در صورت وجود ذکر گردد		
۱۰- آدرس محل کار:	کد تلفن () -		
۱۱- مشاغل مهم در طول جنگ تحمیلی و یا حضور در مناطق عملیاتی و بحران‌های منطقه‌ای و فعالیت در ارگان‌ها و نهادهای انقلابی، بسیج و ...:	تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: محل خدمت: محل مأموریت: سمت:		
	تاریخ شروع: تاریخ خاتمه: محل خدمت: محل مأموریت: سمت:		
۱۲- سابقه دریافت نشان ملی:	نوع نشان ملی: علت دریافت نشان: مسئولیت:		
	نوع نشان ملی: علت دریافت نشان: مسئولیت:		
۱۳- سابقه داوطلب در ارائه طرح‌های افزایش بنیه دفاعی کشور و یا بهسازی و بازسازی ساختار نظام اداری کشور:			
۱۴- چنانچه غیر از مشاغل سازمانی دارای شغل دوم می‌باشید، بیان فرمایید.			
۱۵- صحت مندرجات بندهای یکم تا چهاردهم مربوط به آقای	فرزند		
و مدارک و مستندات ارائه شده توسط داوطلب، مورد تأیید می‌باشد.	باتوجه به سوابق موجود در پرونده پرسنلی		
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.			