**راهنمای تکمیل نمودن فرم اطلاعات فردی**

**فرم اطلاعات فردی فرمی است که مشخصات شناسنامه ای فرد و اطلاعات تحصیلی،شغلی،ایثارگری و آنچه مربوط به اوست و همچنین تلفن و آدرس های مورد نیاز ایشان در آن درج می گردد،تکمیل این فرم و تحویل مدارک لازم به منزله تشکیل پرونده گزینشی است که برای فارغ التحصیلان داخل کشور کفایت می کند اما آن دسته از داوطلبانی که فارغ التحصیل خارج از کشور هستند لازم است که فرم دیگری را در دو نسخه که یکی به زبان فارسی و دیگری به زبان انگلیسی است تکمیل نمایند(فرم های مربوط به فارغ التحصیلان خارج از کشور باید در هسته گزینش تکمیل گردد).**

**توجه به نکات زیر در مورد تکمیل فرم مشخصات فردی ضروری است:**

**1- دقیق و بدون نقص بودن اطلاعات فرم جهت بررسی کامل ضرورت دارد و باعث سرعت در انجام کار می گردد.**

**2- تکمیل فرم مشخصات فردی و پشت نویسی عکسها حتما با خودکار آبی پررنگ و با خط خوانا نوشته شود.**

**3-کد ملی ده رقمی بطور صحیح وارد شده و در صورتی که در ابتدا یا انتهای کد عدد صفر وجود دارد حتما آن را بنویسید.**

**3-در اولین جدول فرم،داوطلب مشخصات فردی خود را دقیق طبق مندرجات شناسنامه باید تکمیل نماید مثلا 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 و در قسمت تاریخ تولد روز، ماه و سال تولد نیز قید گردد.**

**وضعیت های جنسیت ، تاهل و تعداد فرزند دقیق مشخص شود.**

**وضعیت نظام وظیفه برای داوطلبان مرد مشخص و در صورت انجام خدمت آدرس دقیق یگان خدمتی قید گردد.**

**4-با توجه به اینکه دیده شده گاها در قسمت وضعیت خانوادگی (پس از مشخصات پدر) در قسمت مشخصات همسر اشتباها مشخصات مادر نوشته می شود دقت فرمایید شما نیز این اشتباه را مرتکب نگردید و در صورت متاهل بودن مشخصات همسر را ذکر نمایید.**

**5- در قسمت مشخصات تحصیلی فقط به نوشتن آخرین مدرک تحصیلی اکتفا نشود و حداقل اطلاعات دو مقطع قبل از آن نیز کامل گردد و در صورت وقفه تحصیلی یا انصراف از تحصیل علت آن را بصورت واضح ، روشن و مختصر در یک سطر یا عبارت بنویسید و چنانچه دانشجوی مقاطع بالاتر هستید حتما ذکر شود.**

**افرادی که تحصیلات حوزوی دارند ضمن درج کد حوزوی خود،حضوری یا غیر حضوری بودن تحصیل خود را مشخص نمایند.**

**6-در صورت تکمیل جدول کسب مقام علمی ، فرهنگی،ورزشی و غیره باید مدارک آن ضمیمه گردد و در غیر این صورت امتیاز مربوطه به شما تعلق نخواهد گرفت ضمنا فقط به مقام های کسب شده در سطح شهرستان ، استان و کشور امتیاز داده می شود.**

**7-جدول محل کار شامل ستونهای درج مشخصات و آدرس محل های اشتغال داوطلب می باشد.(هم محل های کارهای قبلی و هم فعلی ) اعم از دولتی یا غیر دولتی، تکمیل نمودن دقیق این جدول به سرعت بررسی پرونده کمک می کند اما تنها در صورتی از امتیاز سابقه کار در ضوابط انتخاب اصلح برخوردار خواهید شد که گواهی اشتغال را با ذکر مدت و عنوان شغلی (پست) خود ارائه نمایید.**

**8- جدول سوابق سیاسی و جرائم مربوط به سوابق سیاسی منفی یا جرائم کیفری داوطلب و یا بستگان درجه یک وی می باشد و در صورتی که داوطلب قبلا سابقه بازداشت و یا زندان داشته باشد در این جدول نوشته می شود باید توجه داشت که سوابق سیاسی تمامی کارکنان قبل از اشتغال از مراجع ذیصلاح استعلام می گردد و تکمیل این جدول از یک طرف سبب تسریع در انجام کار و از طرفی نشانه صداقت داوطلب استخدام است و در ضمن یادآور می گردد هر جرمی بعد از تحمل مجازات پس از مدتی رفع اثر می گرددو 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 دستگاه های دولتی است نمی گردد.**

**9- در صورتی که قبلا جهت استخدام یا اشتغال در سازمان دیگری گزینش شده اید آنرا در فرم اطلاعات فردی حتما قید نمایید حتی اگر شروع به کار نکرده باشید زیرا باعث تسریع در روند پرونده شما می گردد.**

**10-از نوشتن شماره تلفن های ضروری خود به طور کامل و دقیق دریغ نفرمائید.(منظور از تلفن رابط ، تلفن شخصی است غیر از خود شما که در صورت عدم دسترسی به شما بتوانیم با وی تماس بگیریم). نوشتن شماره همراه در صورت موجود بودن یادتان نرود.**

**11-در صورت داشتن مسافرت به خارج از کشور جدول مربوطه را دقیق تکمیل نمایید.**

**12-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.**

**13-کلیه نهادها یا ارگانهایی که با آنها همکاری داشته اید (نهادهای انقلابی،بسیج،امور عام المنفعه و...)را به طور کامل و خوانا با تاریخ دقیق شروع و خاتمه ذکر نمایید.**

**14-مشخصات 4 نفر معرف قابل وثوق خود را طبق توضیحات فرم در جدول مربوطه تکمیل نمایید.**

**15-مهمترین قسمت تکمیل مشخصات فردی نوشتن آدرس ها و کشیدن کروکی به طور دقیق و خوانا است چرا که دقیق بودن آنها به زودتر به نتیجه رسیدن پرونده شما کمک زیادی خواهد کرد.ضمنا نوشتن آدرس ها تا ده سال گذشته الزامی می باشد.**

**16-تا می توانید در قسمت مربوط به زندگینامه،خود را بهتر، جامع تر و البته به طور مختصر معرفی نمایید،چون این امر در شناختن شما به ما کمک بسیاری خواهد نمود.**

**17-امضای داوطلب در ابتدا و انتهای فرم درج گردد.**

**18-شماره تلفن ثابت و همراه در قسمت مربوطه درج گردد.**

 **تذکر: داوطلبان محترم توجه داشته باشند در هنگام پرینت فرم اطلاعات فردی می توانند ابتدا صفحه اول را پرینت گرفته سپس صفحه دوم را در پشت صفحه اول بصورت کتابی ( دو طرف صفحه سر و ته نباشد( نیز پرینت نمایند.**