



فرماندهی کل قوا  
سازمان نیروهای مسلح  
دانشگاه عالی دفاع ملی

پیوست شماره ۲



## « فرم ثبت اطلاعات سوابق خدمتی، مسئولیتی، آموزشی و پژوهشی »

۱- نام و نام خانوادگی: ..... شماره پرسنلی / کارگزینی: ..... ۲- درجه / رتبه: ..... ۳- جایگاه: ..... ۴- رسته: ..... ۵- رسته: .....

۶- سازمان محل خدمت: ..... ۷- آخرین سمت سازمانی: .....

۸- وضعیت اینترگری:

(مدت حضور در جبهه به ماه) (درصد جانبازی) (مدت اسارت 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)

۹- قدرت طراحی، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات اساسی در مسائل سازمانی :

(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)

.....  
.....

۱۰- خلاقیت و نوآوری در مسائل سازمانی:

.....  
.....

۱۱- سوابق آموزشی و پژوهشی :

الف: رشته تحصیلی مقطع کارشناسی : ..... دانشگاه محل تحصیل : ..... معدل کل : .....

ب: رشته تحصیلی مقطع کارشناسی ارشد : ..... دانشگاه محل تحصیل : ..... معدل کل : .....

ج: عنوان پایان نامه مقطع کارشناسی ارشد : .....

د: تدریس شامل: (دانشگاه، تعداد واحد تدریس شده و مقاطع تحصیلی)

.....  
.....  
.....

و- پژوهش شامل: (مقالات علمی، تالیف، ترجمه و.....)

.....  
.....  
.....

۱۲- 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.