**فرم درخواست احراز پست مدیریتی اعضای غیر هیات علمی**

|  |  |
| --- | --- |
| 2- سمت پیشنهاد دهنده :  | 1-عنوان واحد سازمانی پیشنهاد دهنده : |
| 4- عنوان پست فعلی پیشنهاد شده :  | 3- نام و نام خانوادگی عضو پیشنهادی به پست مدیریتی :  |
| 6- عنوان و شماره پست مورد بررسی : | 5- سطح مدیریت : سطح 1(مدیر و معاون) О سطح 2(رییس اداره) О سطح3 (کارشناس مسدول) О |
| 8 – وضعیت ایثارگری :  | 7- نوع استخدام : رسمی О پیمانی О قراردادی О |
| **الف** – عنوان و مقطع مدرک تحصیلی :...................................معدل..........دانشگاه محل اخذ مدرک.........................مدرک تحصیلی با رشته شغلی مرتبط می باشد / نمی باشد.مدرک تحصیلی با طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه موضوع ماده 16 آیین نامه استخدامی و دستورالعمل انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران مطابقت دارد / ندارد. **ب**- گذراندن دوره آموزش مدیریت و یا دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته های مدیریت :دوره‌های آموزشی مدیریت به مدت ...... ساعت طی شده/ طی نشده است. دارای مدرک تحصیلی در یکی از رشته های مدیریت می‌باشد / نمی‌باشد.**ج**- سوابق تجربی، تخصصی و عملکردی :میزان تجربه خدمتی مرتبط : سالمیزان تجربه خدمتی مرتبط در پست مدیریتی : عنوان پست مدیریتی به مدت سالمیانگین امتیاز ارزشیابی در سه سال ماقبل : امتیاز د- پست بلاتصدی وجود دارد / ندارد. عضو پیشنهادی دارای شرایط احراز برای انتصاب می باشد / نمی باشد.سایر ملاحظات : نام و نام خانوادگی و امضاء متقاضی نام و نام خانوادگی و امضاء بالاترین مقام واحد**مراتب مورد تایید اداره کارگزینی و رفاه می باشد. مهر و امضاء رییس اداره کارگزینی و رفاه** |

|  |
| --- |
| 1) سوابق شغلی و مدیریتی - سوابق کارشناسی و مدیریتی در بخشهای مختلف دانشگاه بشرح جدول ذیل:  |
| مدت تصدی | تاریخ انتصاب | واحد سازمانی | نام دستگاه | عنوان شغل یا سمت | ردیف |
|  |  |  |  |  |  |
| 2) تشویق ها و تقدیرنامه ها : ( با ذکر مقام صادر کننده و ارائه مستندات ) |
| 3) ارزیابی از خود :الف – مهمترین اقداماتی را که در پست‌های قبلی، انجام داده اید، به تفکیک ذکر کنید.ب- در پست مدیریتی جدید چه برنامه هایی برای پیشبرد کار واحد ذیربط در نظر دارید؟امضاء و تاریخ تکمیل فرم |