



## بسمه تعالی

فرم شماره ۱

## فرم ارائه آخرین مدرک دانشگاهی و خلاصه سنوات خدمت

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می‌رساند، مدرک دانشگاهی و خلاصه سنوات خدمتی اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... که بر اساس احکام صادره درج گردیده است به شرح جدول ذیل می‌باشد. خواهشمند است پس از بررسی، امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

معدل	عنوان رشته	دانشگاه محل اخذ	آخرین مدرک دانشگاهی

رسته های شغلی مطابق با ماده ۱۶ آیین نامه استخدامی عبارتند از رسته های: آموزشی و فرهنگی، امور اجتماعی، اداری و مالی، بهداشتی و درمانی، فنی و مهندسی، فناوری اطلاعات، کشاورزی و محیط زیست	امتیاز	رسته شغلی (موضوع ماده ۱۶ آیین نامه استخدامی)	مدرک تحصیلی	سال	ردیف
				/ /	۱
				/ /	۲
				/ /	۳
				/ /	۴
				/ /	۵
				/ /	۶
				/ /	۷
				/ /	۸
				/ /	۹
			/ /	۱۰	

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



## بسمه تعالی

فرم شماره ۲

## فرم خلاصه سنوات مدیریت

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می‌رساند خلاصه سوابق و سنوات مدیریتی اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... به شرح جدول ذیل می‌باشد. خواهشمند است پس از بررسی، دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

امتیاز	عنوان حکم				رسته شغلی	مدرک تحصیلی	مدت		ردیف
	مدیر	معاون مدیر	رئیس اداره/گروه	کارشناس مسئول			تا سال	از سال	
							/ /	/ /	۱
							/ /	/ /	۲
							/ /	/ /	۳
							/ /	/ /	۴
							/ /	/ /	۵
							/ /	/ /	۶
							/ /	/ /	۷
							/ /	/ /	۸
							/ /	/ /	۹
							/ /	/ /	۱۰

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



بسمه تعالی

فرم شماره ۳

فرم خلاصه سوابق عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیات ها و شوراهای

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند خلاصه سوابق عضویت اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... در کمیته ها و کارگروه های تخصصی که بر اساس احکام صادره درج گردیده است به شرح جدول ذیل می باشد. خواهشمند است پس از بررسی، دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

امتیاز	مرجع صادر کننده حکم	عنوان حکم	مدت		ردیف
			تا سال	از سال	
			/ /	/ /	۱
			/ /	/ /	۲
			/ /	/ /	۳
			/ /	/ /	۴
			/ /	/ /	۵
			/ /	/ /	۶
			/ /	/ /	۷
			/ /	/ /	۸
			/ /	/ /	۹
			/ /	/ /	۱۰

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



**فرم تأیید دوره های آموزشی (شناسنامه آموزشی)، وضعیت تسلط به زبانهای خارجی**

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

احتراماً شناسنامه آموزشی آقای / خانم ..... با کد پرسنلی ..... با توجه به گواهی های صادره و مورد قبول جهت اقدام مقتضی و به شرح پیوست ارسال می گردد.

مسئول آموزش کارکنان

تاریخ

امضاء

الف) شناسنامه آموزشی پیوست می باشد.

توجه: رابطين محترم، لطفاً پس از دریافت گواهی های آموزشی و تطبیق و تایید آنها، گواهی های مربوطه را به همراه فرم ۴ به واحد آموزش کارکنان تحویل نموده تا شناسنامه آموزشی صادر گردد.

ب) میزان تسلط به زبانهای خارجی

گواهی های زبان با حداقل ۴۰٪ امتیاز آزمون		مدرک تحصیلی دانشگاهی	
	MCHE		کاردانی
	TOLIMO		کارشناسی
	IELTS		کارشناسی ارشد
	TOFEL		دکتری

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



## بسمه تعالی

فرم شماره ۵

## فرم تأیید کار با نرم افزار، سامانه تخصصی، ابزار کارگاهی یا آزمایشگاهی

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند شغل مورد تصدی اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... نیازمند تسلط به نرم افزار تخصصی □، کار در سامانه تخصصی □، ابزار کارگاهی یا آزمایشگاهی تخصصی □ می باشد و آنها را در کار خود به طور مستمر مورد استفاده قرار می دهم. امضای مدیران مافوق مؤید این موضوع بوده و تقاضا می شود امتیاز مربوط در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

ردیف	عنوان نرم افزار / سامانه / ابزار کارگاهی یا آزمایشگاهی تخصصی	شرح کاربرد	امتیاز
* ۱	ارائه گواهی مفاهیم پایه و مدیریت فایلها و اینترنت هر کدام ۱ امتیاز (جمعاً ۲ امتیاز)		
* ۲	ارائه گواهی Word-Powerpoint-Access هر کدام ۲ امتیاز (جمعاً ۶ امتیاز)		
* ۳	ارائه گواهی Excel (۳ امتیاز)		
۴			
۵			
۶			
تایید کنندگان	نام و نام خانوادگی مسئول واحد: عنوان پست سازمانی:	امضاء: تاریخ: / /	
	نام و نام خانوادگی مدیر مافوق: عنوان پست سازمانی:	امضاء: تاریخ: / /	
* در صورت ارائه گواهی رایانه کار سطح ۱ و رایانه کار سطح ۲ به ترتیب، ۴ و ۷ امتیاز تعلق می گیرد و جایگزین بندهای ۱ تا ۳ می شود.			

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



## بسمه تعالی

فرم شماره ۶

## فرم تأیید آموزش به همکار و انتقال تجارب

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می‌رساند اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... با هماهنگی مدیران مافوق نسبت به آموزش به همکاران در طول دوره خدمت اقدام نموده ام که مراتب با تأیید آموزش گیرنده/ آموزش گیرندگان و مدیران مافوق جهت اعمال در آیین نامه ارتقاء رتبه کارکنان تقدیم می‌گردد.

ردیف	نام و نام خانوادگی و امضاء آموزش گیرنده	واحد محل خدمت	موضوع آموزش	امتیاز
۱				
۲				
۳				
تایید کنندگان	نام و نام خانوادگی مسئول واحد: عنوان پست سازمانی:	امضاء:	تاریخ: / /	
	نام و نام خانوادگی مدیر مافوق: عنوان پست سازمانی:	امضاء:	تاریخ: / /	
<b>شرایط آموزش گیرنده:</b> ۱- سابقه خدمتی متقاضی بالاتر از آموزش گیرنده باشد. ۲- واحد خدمتی آموزش گیرنده و متقاضی یکی باشد. ۳- موارد استثناء در هیأت اجرایی بررسی می‌شود.				

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

احتراماً، با عنایت به عملکرد آقای/ خانم ..... با شماره پرسنلی ..... در طی سال ۱۳۸۸ تا پایان ۱۳۹۲، بدینوسیله نتایج ارزیابی ارتقاء عملکرد فردی نامبرده مطابق با جدول ذیل، جهت لحاظ نمودن امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه کارکنان ایفاد می گردد.

اداره کارگزینی

تاریخ: / /

امضاء

الف) نتیجه ارزشیابی سالهای ۱۳۸۸ تا ۱۳۹۲ (مربوط به شاخص ۳ بند ۵: ارتقاء عملکرد فردی)

سال	۱۳۸۸	۱۳۸۹	۱۳۹۰	۱۳۹۱	۱۳۹۲	میانگین	امتیاز این بند
امتیاز							

ب) نتیجه ارزشیابی سال ۱۳۹۳ (مربوط به شاخص ۴ بند ۹: تکریم ارباب رجوع)

امتیاز این بند	مجموع امتیاز سه قسمت	امتیاز قسمت سوم (رفتارهای خاص و ویژه)	امتیاز قسمت دوم (رفتارهای مشترک اداری)	امتیاز قسمت اول (رفتارهای عمومی اداری)



## بسمه تعالی

فرم شماره ۸

## فرم تأیید ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند پیشنهادهای اجرا شده اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... به شرح جدول ذیل بوده و به تأیید مدیران مافوق رسیده است. خواهشمند است دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

ردیف	عنوان پیشنهاد	سال	امتیاز
۱		/ /	
۲		/ /	
۳		/ /	
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مسئول واحد: عنوان پست سازمانی:	امضاء:	تاریخ: / /
	نام و نام خانوادگی مدیر مافوق: عنوان پست سازمانی:	امضاء:	تاریخ: / /

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			





هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می‌رساند با عنایت به ثبت اکتشاف/ اختراع اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... و تأیید مدیران مافوق، خواهشمند است دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد. مستندات مربوط (به صورت گواهی ثبت  تصویر اکتشاف/ اختراع  شرح اکتشاف/ اختراع ) به پیوست ارائه شده است.

امتیاز	شماره و تاریخ ثبت در اداره ثبت اسناد و املاک	عنوان اکتشاف/ اختراع و شرح آن	ردیف
			۱
			۲
			۳
نام و نام خانوادگی مسئول واحد: امضاء: تاریخ: / /			تایید کنندگان
عنوان پست سازمانی: امضاء: تاریخ: / /			
نام و نام خانوادگی مدیر مافوق: امضاء: تاریخ: / /			
عنوان پست سازمانی: امضاء: تاریخ: / /			

امتیاز کارگروه	تایید رابط	امضاء	تاریخ	نام متقاضی
			/ /	



هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند با عنایت به چاپ جزوه آموزشی شغلی  / ارائه سمینار  اینجانب..... با کد پرسنلی..... و تأیید مدیران مافوق، خواهشمند است دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد. مستندات مربوط (به صورت لوح فشرده  کپی مقاله  نسخه کتاب ) به پیوست ارائه شده است.

ردیف	عنوان جزوه آموزشی / سمینار	تدوین جزوه / ارائه سمینار	سال	امتیاز
۱			/ /	
۲			/ /	
۳			/ /	
۴			/ /	
۵			/ /	
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مسئول واحد:	امضاء:	تاریخ: / /	
	عنوان پست سازمانی:			
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مدیر مافوق:	امضاء:	تاریخ: / /	
	عنوان پست سازمانی:			

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می‌رساند با عنایت به چاپ کتاب  / مقاله  اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... و تأیید مدیران مافوق، خواهشمند است دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد. مستندات مربوط (به صورت لوح فشرده  کپی جزوه  مستندات ارائه سمینار ) به پیوست ارائه شده است.

ردیف	عنوان کتاب یا مقاله	تألیف / ترجمه / ویراستاری / تدوین	سال چاپ و ارائه	امتیاز
۱			/ /	
۲			/ /	
۳			/ /	
۴			/ /	
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مسئول واحد: امضاء: تاریخ: / /			
	عنوان پست سازمانی:			
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مدیر مافوق: امضاء: تاریخ: / /			
	عنوان پست سازمانی:			

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تأیید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند طرحهای تحقیقاتی اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... به شرح جدول ذیل بوده و به تأیید مدیران مافوق رسیده است. خواهشمند است دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد. مستندات مربوط به پیوست ارائه شده است.

امتیاز	نوع همکاری			سال اجرا	عنوان طرح	ردیف
	ناظر	همکار	مجری			
				/ /		۱
				/ /		۲
				/ /		۳
<p>نام و نام خانوادگی مسئول واحد: امضاء: تاریخ: / /</p> <p>عنوان پست سازمانی:</p>						
<p>نام و نام خانوادگی مدیر مافوق: امضاء: تاریخ: / /</p> <p>عنوان پست سازمانی:</p>						

تأیید کنندگان

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			

## بسمه تعالی

فرم شماره ۱۳

## فرم تأیید گزارش های موردی

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... نسبت به تدوین گزارش / گزارشهای مهم تحلیلی، آماری و ابداعی که شکل پروژهای داشته و جزء تکالیف و وظایف روزمره و مستمر نبوده، اقدام نموده ام. این گزارشها جهت بهره برداری و اتخاذ تصمیم های کارشناسی مورد بهره برداری قرار گرفته است. عنوان گزارش / گزارشها در جدول ذیل درج گردیده و تأیید مسئول واحد و مدیر مافوق مؤید آن می باشد. (مستندات گزارش در صورت لزوم قابل ارائه می باشد) خواهشمند است پس از بررسی، دستور فرمایید امتیاز مربوط به گزارش های موردی در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

ردیف	عنوان گزارش	سال تهیه گزارش	امتیاز
۱		/ /	
۲		/ /	
۳		/ /	
۴		/ /	
۵		/ /	
۶		/ /	
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مسئول واحد:	امضاء:	تاریخ: / /
	عنوان پست سازمانی:		
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی مدیر مافوق:	امضاء:	تاریخ: / /
	عنوان پست سازمانی:		

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا  
با سلام

به استحضار می‌رساند اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... با توجه به عملکرد اداری مورد تشویق قرار گرفته‌ام که خلاصه لوح های تقدیر و انتخاب به عنوان عضو نمونه در جدول زیر درج شده است. خواهشمند است پس از بررسی، دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

عناوین مسئولین	سال ۱۳۸۴	سال ۱۳۸۵	سال ۱۳۸۶	سال ۱۳۸۷	سال ۱۳۸۸	سال ۱۳۸۹	سال ۱۳۹۰	سال ۱۳۹۱	سال ۱۳۹۲	سال ۱۳۹۳	امتیاز
مدیران دانشگاه											
معاونین دانشگاه، روسای سایر دانشگاهها، مدیران وزارت، استاندار											
رئیس دانشگاه											
وزیر و معاون وزیر											
رئیس جمهور و معاون رئیس جمهور											
عضو نمونه دانشگاه											
عضو نمونه استان											
عضو نمونه کشور											
جمع امتیاز											

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			



## بسمه تعالی

فرم شماره ۱۵

## فرم خلاصه مشارکت در فعالیت های فرهنگی، تعظیم شعائر اسلامی

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه بوعلی سینا

با سلام

به استحضار می رساند اینجانب ..... با کد پرسنلی ..... همواره در فعالیت های فرهنگی و تعظیم شعائر اسلامی مشارکت داشته ام که خلاصه آن در جدول زیر درج شده است. خواهشمند است پس از بررسی، دستور فرمایید امتیاز مربوطه در ارتقاء رتبه اینجانب لحاظ گردد.

		عنوان کارگاه، فعالیت فرهنگی،		۱
		دینی، تربیتی و اجتماعی		
		عضویت در بسیج به سال		۲
		عنوان کتاب		۳
		عنوان مقاله و اثر هنری غیر مرتبط با شغل		۴
		قاری برتر، حافظ قرآن و نهج البلاغه		۵
		عنوان لوح تقدیر غیر از بند ۷ فرم امتیازبندی		۶
		امضاء:	تاریخ: / /	تأیید کنندگان
		نام و نام خانوادگی مسئول واحد:	عنوان پست سازمانی:	
		امضاء:	تاریخ: / /	تأیید کنندگان
		نام و نام خانوادگی مدیر مافوق:	عنوان پست سازمانی:	

نام متقاضی	تاریخ	امضاء	تایید رابط	امتیاز کارگروه
	/ /			