



جدول شماره ۳: سوابق کاری خارج از سازمان:

ردیف	نام مؤسسه/سازمان	کشور / استان / شهر محل اشتغال	شماره تماس محل کار	علت ترک کار	تاریخ شروع کار	تاریخ پایان کار
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

جدول شماره ۴- سوابق شغلی در داخل سازمان:

ردیف	عنوان شغل	از تاریخ - تا تاریخ
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		

جدول شماره ۵- مهارت‌های رایانه‌ای (در صورتیکه در زمینه برنامه‌نویسی و یا نرم افزارهای تخصصی مهارت دارید، ذکر نمایید)

زبان برنامه نویسی / نرم افزار	میزان مهارت	مدرک مهارت	نام مؤسسه	تاریخ شروع دوره	تاریخ پایان دوره

• میزان مهارت: آشنایی، متوسط، مسلط

جدول شماره ۶: آشنایی با زبان خارجی

تاریخ پایان دوره	تاریخ شروع دوره	نام مؤسسه	مدرک	میزان تسلط				زبان
				مکالمه	نوشتن	خواندن	ترجمه	
								انگلیسی
								عربی

• میزان مهارت: ضعیف، متوسط، خوب، عالی

جدول شماره ۷: دوره‌های علمی و تخصصی گذرانده

رتبه مدرک	تاریخ اعتبار مدرک	طول مدت دوره		سال برگزاری دوره	مدرک	نام مؤسسه برگزار کننده	نام دوره
		عملی	تئوری				

جدول شماره ۸: پایان نامه و پروژه‌های مهم درسی و کاری

نمبره پایان نامه	محل پروژه	نام استاد راهنما/مدیر پروژه	تاریخ پایان	تاریخ شروع	عنوان در تیم پروژه	نام پروژه/پایان نامه

جدول شماره ۹ : سوابق فعالیتهای پژوهشی ( در صورتیکه سوابق پژوهشی در زمینه اختراع ، انتشار کتاب و مقاله و ... دارید ، ذکر نمایید)

نوع (اختراع، کتاب، مقاله، ...)	عنوان	تاریخ نشر / ثبت	ناشر / مؤسسه ثبت	توضیحات

جدول شماره ۱۰ : سوابق فعالیتهای آموزشی ( در صورتیکه سوابق آموزشی در زمینه تدریس و ... دارید ، ذکر نمایید)

عنوان دوره/درس	مؤسسه / دانشگاه محل تدریس	تاریخ شروع	تاریخ پایان	توضیحات (شرح مختصر محتوای دوره یا درس)

- یکی از با اهمیت ترین چالش های دوره کاری/ زندگی خود را که موفق به مدیریت آن شده اید در چند سطر بیان فرمایید.

- با توجه به شناختی که از خودتان دارید، ۲ مورد از نقاط قوت خود را ذکر نمایید.

- با توجه به شناختی که از خودتان دارید، ۲ مورد از نقاط ضعف خود را ذکر نمایید.

- در محل کار/ زندگی خود به چه ویژگی شخصیتی یا اخلاقی شهرت دارید؟ (شما را با چه ویژگی تان بیشتر میشناسند؟ علت را ذکر نمایید)

- اگر سازمان شما غیر از رشته شغل /محل جای دیگری نیاز باشد، حاضر به تغییر محل جغرافیایی خدمت خود می باشید؟ چرا؟

- موردی را بنویسید که در آن شخصی در مورد مطالب نوشتاری شما دچار سوء تفاهم شده باشد. چگونه به این موضوع پی بردید؟ چگونه این مشکل را رفع کردید؟

- با توجه به شناختی که از خود دارید به طور میانگین چه مدت در روز را در محل کار می توانید بگذرانید؟

- از کار فعلی که انجام می دهید رضایت دارید؟ اگر رضایت دارید چرا این سازمان را انتخاب کرده اید. علت را ذکر نمایید.

- اهل مطالعه هستید؟ چند ساعت در هفته؟ چه موضوعاتی مطالعه می کنید؟

- آیا از تحصیلات خود راضی هستید؟ چرا؟

- آیا قصد ادامه تحصیل دارید؟ چرا؟

- در صورتی که در دوران تحصیل یا اشتغال به کار ، موفقیت‌های خاصی کسب کرده اید ذکر نمایید.

اینجانب ..... مسئولیت صحت کلیه مندرجات این فرم را عهده‌دار می‌گردم.

امضا و تاریخ