**فرم بررسی مدارک متقاضیان .................................... برنامه پزشک خانواده شهرستان .......................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **مشخصات هویتی** | **مدارک پیوست** |
| **نام و نام خانوادگی** | **کدملی** | **نام پدر** | **تاریخ تولد** | **مدرک تحصیلی** | **رشته تحصیلی** | **وضعیت تاهل** | **تعداد فرزند** | **بومی بودن** | **وضعیت ایثارگری** | **سوابق بیمه** | **شماره تماس** | **برگه درخواست** | **تصویر کارت ملی** | **تصویر شناسنامه** | **تصویر مدارک تحصیلی** | **برگه استشهاد محلی** | **تصویر کارت پایان خدمت** | **مدارک ایثارگری** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

صحت موارد ثبت شده در جدول فوق با مدارک پیوست مورد تایید است. در ضمن نامبردگان به لحاظ شرایط عمومی درج شده در فراخوان، مورد تایید هستند.

 **نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی**

 **مسئول کارگزینی شبکه مسئول گروه توسعه شبکه مسئول امور عمومی شبکه مسئول حراست شبکه مدیر شبکه بهداشت و درمان شهرستان**

 **مهر و امضا مهر و امضا مهر و امضا مهر و امضا مهر و امضا**

 **تاریخ تاریخ تاریخ تاریخ تاریخ**

دستورالعمل تکمیل فرم متقاضیان

**مشخصات هویتی**

**نام و نام خانوادگی**: نام و نام خانوادگی فرد متقاضی دقیقا منطبق با شناسنامه فرد و به طور کامل با ذکر پسوند درج شود.

**کدملی:** دقیقا منطبق با شناسنامه فرد نوشته شود.

**نام پدر:** دقیقا منطبق با شناسنامه فرد نوشته شود.

**تاریخ تولد:** دقیقا منطبق با شناسنامه فرد با ذکر روز و ماه و سال (.../.../...) نوشته شود.

**مدرک تحصیلی**: نوع مدرک تحصیلی نوشته شود: زیر دیپلم، دیپلم، فوق دیپلم، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترا

\*افرادی که دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر هستند حتما بایستی مدرک کارشناسی خود را ارائه دهند و **مدرک کارشناسی بایستی حتماٌ با رشته شغلی مورد تقاضا مرتبط باشد**.

**رشته تحصیلی**: دقیقا منطبق با آخرین مدرک تحصیلی فرد نوشته شود.

**وضعیت تاهل:** با بررسی شناسنامه فرد و منطبق با صفحه مشخصات همسر نوشته شود: مجرد، متاهل، مطلقه، بیوه

**تعداد فرزند**:با بررسی شناسنامه فرد و منطبق با صفحه مشخصات فرزندان نوشته شود.

**بومی بودن**: مدارک دال بر بومی بودن فرد بررسی شود و کلمه بومی و یا غیربومی نوشته شود.

**وضعیت ایثارگری:** مدارک دال بر ایثارگری فرد بررسی شود. چنانچه دارای شرایط ایثارگری می باشد نوع آن ذکر شود مثلا: خواهر شهید، همسر جانباز 25 درصد، ........ و چنانچه جزو شرایط ایثارگری نیست کلمه ندارد نوشته شود.

**سوابق بیمه:** مدارک دال بر سابقه اشتغال و بیمه فرد (مانند پرینت سابقه بیمه از سایت تامین اجتماعی) بررسی شود چنانچه سابقه بیمه ندارد کلمه ندارد نوشته شود و چنانچه دارای سابقه بیمه است مدت آن ذکر شود. به این صورت: دولتی .... ماه

\*یادآور می شود براساس قوانین مربوطه، برای لحاظ کردن سابقه بیمه برای افزایش سن در هنگام استخدام، فقط سابقه بیمه دولتی قابل احتساب است.

**شماره تماس:** ترجیحا شماره همراه خود فرد نوشته شود. در غیر اینصورت درکنار شماره تلفن نوشته شده، نسبت فرد با صاحب شماره نوشته شود. مثلا: ...... پدر، ...... منزل

**مدارک پیوست**

**برگه درخواست**: فرم درخواست شغل بایستی به طور کامل و خوان و بدون خط خوردگی توسط متقاضی تکمیل و امضا شده باشد.

**تصویر کارت ملی**: یک برگ تصویر از کارت ملی (پشت و رو )، به صورت کاملا شفاف و خوانا، ضمیمه گردد.

**تصویر شناسنامه**: یک برگ تصویر از تمام صفحات شناسنامه به صورت کاملا شفاف و خوانا، ضمیمه گردد.

**تصویر مدارک تحصیلی**: یک برگ تصویر از مدارک تحصیلی دیپلم و کارشناسی و مقاطع بالاتر به صورت کاملا شفاف و خوانا، ضمیمه گردد.

**برگه استشهاد محلی**: اصل برگه استشهاد تکمیل شده ممهور به مهر و امضای کلانتری محل به صورت کاملا شفاف و خوانا با ذکر آدرس دقیق محل سکونت ضمیمه گردد.

**تصویر کارت پایان خدمت**: یک برگ تصویر کارت پایان خدمت برای آقایان به صورت کاملا شفاف و خوانا، ضمیمه گردد.

**مدارک ایثارگری**: یک برگ تصویر از مدارکی که دال بر وضعیت ایثارگری فرد متقاضی، منطبق با آیین نامه اداری استخدامی کشور باشد. خاطر نشان می گردد اصل مدارک ایثارگری بایستی توسط کارگزینی شبکه بررسی گردد و پس از تایید، مهر تصویر برابر اصل بر روی تصویر مدارک ایثارگری درج شود و به سایر مدارک ضمیمه گردد.