راهنمای تکمیل فرم‌ها

**توجه: قبل از تکمیل فرم‌ها مطالعه کلیه فایل‌های پیوستی ضرورت دارد**

**فرم الف**

**برای شروع فرایند اخذ کد مدرسی و صلاحیت تدریس:**

**باید طبق فرم الف مدیر گروه مربوطه دروس موردنظر گروه آموزشی تعیین نماید.**

* **فرم شماره 1:**
* برای دریافت کد مدرسی و شرکت در مصاحبه علمی: فرم شماره 1 به‌طور کامل در قالب اکسل تایپ و تکمیل شود.
* در قسمت خودارزیابی امتیازات حتماً توسط ذینفع تایپ شود
* کپی مستندات هر بند خودارزیابی به ترتیب **شماره ردیف شماره‌گذاری شود** (پیوست کپی **مدارک تحصیلی تمام مقاطع نیز** ضرورت دارد).  
  به‌منظور تطبیق کپی با اصل مستندات، همراه داشتن **اصل مدارک الزامی** است.
* در ردیف 1 تا 5 علاوه بر ثبت دقیق معدل، برای تمام مقاطع تحصیلی سطح‌بندی دانشگاه را (با کلیک بر روی ریل کشویی) انتخاب نمایید، در ضمن **لیست سطح‌بندی** دانشگاه‌ها به پیوست می‌باشد. اگر نام دانشگاه در لیست موجود نباشد، دانشگاه سطح 4 در نظر گرفته می‌شود.
* عناوین درسی که قرار است تدریس شود با مدیر گروه مربوطه هماهنگی لازم به عمل آید سپس در انتهای فرم در قسمت مربوطه درج شود.

فرم طرح درس

تکمیل این فرم برای شرکت در جلسه مصاحبه علمی ضرورت دارد باید به دروس تعیین‌شده برای تدریس توسط گروه آموزشی (مندرج در فرم شماره 1) تکمیل شود.

فرم 2 گزینش

این فرم باید به‌صورت تایپ‌شده آماده و پرینت آن به پیوست مدارک درخواستی (مندرج درآخرین صفحه فرم) برای ارسال به‌گزینش استان، به واحد برنامه‌ریزی آموزشی تحویل نمایید.

تکمیل این فرم برای کارکنان دولت دارای حکم کارگزینی ضرورتی ندارد

فرم استعلام از حراست

این فرم بعد از امضای معاونت آموزشی و ثبت شماره در دبیرخانه آموزشکده به پیوست: 1-تصوير تمام صفحات شناسنامه و كارت ملي خود و همسر 2-تصویر مدرک تحصیلی 3- دو قطعه عكس 4-تصوير آخرین حكم استخدامي (براي مستخدمين دستگاه‌های دولتي) به اداره حراست آموزشکده تحویل شود.