کد فرم: FM073

تاریخ: / / 139



**مؤسسه خیریه فرهنگی همره افق قریب**

**واحد برنامه ریزی و مستندسازی**

**چک لیست تکمیل پرونده**

**پرسنل گروه مدارس همره**

**نام و نام خانوادگی: کد پرسنلی همره:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان** | **شماره رسمی** | **تاریخ تنظیم** | **وضعیت اقدام** | **وضعیت بایگانی** |
| 1 | فرم درخواست همکاری (FM043) |  |  |  |  |
| 2 | گزینش اداره آموزش و پرورش /حکم کارگزینی / حکم بازنشستگی |  |  |  |  |
| 3 | گواهی سوء پیشینه |  |  |  |  |
| 4 | گواهی عدم اعتیاد |  |  |  |  |
| 5 | سفته ضمانتی (جهت همکاران اداری) |  |  |  |  |
| 6 | فرم تعهدنامه ضامن (FM065) |  |  |  |  |
| 7 | تاییدیه آدرس محل سکونت (FM077) |  |  |  |  |
| 8 | تصویر شناسنامه (تمامی صفحات) |  |  |
| 9 | تصویر کارت ملی (پشت و رو) |  |  |
| 10 | تصویر کارت پایان خدمت (پشت و رو) برای آقایان |  |  |
| 11 | شش قطعه عکس پرسنلی جدید |  |  |
| 12 | آخرین مدارک تحصیلی |  |  |  |  |
| 13 | گواهی دوره های آموزشی مرتبط |  |  |  |  |
| 14 | مصوبه شورای اجرایی در خصوص بکارگیری |  |  |  |  |
| 15 | مصوبه شورای مالی مدرسه درخصوص دستمزد |  |  |  |  |
| 16 | فرم قرارداد همکاری (FM005) |  |  |  |  |
| 17 | مشخصات حساب بانکی شخصی (بانک ............................. ) | شماره حساب |  |
| شماره شبا |  |
| شماره کارت |  |

**تذکرات مهم:**

1- مدیر واحد آموزشی طبق دستورالعمل تامین نیروی انسانی گروه مدارس همره (PLWR93001) اقدام و علاوه بر تکمیل تمامی موارد فوق بایستی **اصل سفته ضمانتی** به حواله کرد موسسه خیریه فرهنگی همره افق قریب با مبلغ اعلامی مشخص و امضای ضامن در ظهر آن به همراه **فرم تعهدنامه ضامن (FM065)** را تحویل دفتر همره استان یا نماینده حقوقی نماید.

2- تصویر اسکن شده سایر مدارک را بصورت یکجا به دفتر مرکزی همره و دفتر همره استان ایمیل نمایید.

3- در نهایت مدیر واحد آموزشی فرایند تحویل اصل مدارک (سفته و فرم ضامن) و نیز ارسال ایمیلی تصویر سایر مدارک را با ذکر شماره و تاریخ ایمیل در پرتال همره ثبت و به اطلاع هماهنگ کننده دفتر مرکزی برساند.

4- تمامی موارد این فرم با دقت تکمیل و به همراه تمامی مستندات مربوطه در پرونده پرسنلی فرد بایگانی گردد.

5- معیار پرداخت دستمزد و... از سوی گروه فرهنگی همره تکمیل نهایی تمامی موارد این چک لیست خواهد بود، لذا مسئولیت عدم رعایت هرکدام از بندهای فوق و عواقب احتمالی ناشی از آن برعهده مدیریت واحد آموزشی است.