

مدارک لازم برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی

ردیف	نام مدرک	توضیحات
۱	نامه رسمی اعلام موافقت دانشکده با تبدیل وضعیت استخدامی متقاضی و درخواست ادامه مراحل	خطاب به دبیر هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه
۲	تصویر <u>دانشنامه</u> پایان تحصیلات مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری	<ul style="list-style-type: none"> برای مدارک تحصیلی اخذ شده از خارج از کشور، ارائه <u>ارزشنامه</u> دائم مدرک تحصیلی صادره از وزارت علوم الزامی است. در صورت عدم اتمام دوره تعهد خدمت، ارائه گواهینامه موقت پایان تحصیلات الزامی است و مدارکی مانند نامه استعلام سازمان نظام وظیفه یا صورتجلسه دفاع از رساله دکتری پذیرفته نمی‌گردد.
۳	تصویر کارت ملی	هر دو طرف در یک صفحه
۴	تصویر تمامی صفحات شناسنامه	به دلیل اهمیت اطلاعات مندرج در شناسنامه در امتیازدهی پرونده، حتماً از آخرین ویرایش شناسنامه تهیه گردد.
۵	تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت	هر دو طرف در یک صفحه
۶	۱ قطعه عکس ۳×۴	عکس جدید
۷	اولین حکم کارگزینی بدو استخدام	در قسمت شرح قرارداد حکم عبارت «استخدام پیمانی» درج گردیده است.
۸	حکم کارگزینی آخرین تبدیل وضعیت استخدامی	حکم کارگزینی که در شرح حکم، جزئیات تبدیل وضعیت قید شده باشد.
۹	حکم کارگزینی آخرین ارتقای مرتبه علمی	حکم کارگزینی که در شرح حکم، جزئیات ارتقای مرتبه قید شده باشد.
۱۰	آخرین حکم کارگزینی	
۱۱	رزومه علمی	به زبان فارسی
۱۲	چکیده‌ای از دوران زندگی	<p>نگارش چکیده‌ای از دوران زندگی (از آغاز تا کنون):</p> <p>یک پیشنهاد این است که مطالب در قالب زیر تنظیم گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> شرح مراحل مهم زندگی (خانواده، تحصیلات، سربازی، مشاغل، ازدواج، فرزندان و دوستان). فعالیت‌ها و مشارکت‌های انجام شده در این زمینه‌ها ذکر گردد: الف) خانواده ب) اعتقادی و مذهبی ج) سیاسی د) اجتماعی و فرهنگی. علاقه‌مندی‌های شخصی، مطالعات فردی، مهارت‌ها و عوامل مهم و تاثیرگذار در شکل‌گیری شخصیت فردی، اجتماعی، اعتقادی، علمی و ... در بازه‌های مختلف زندگی.
۱۳	تکمیل سامانه جامع وزارت علوم و فرم‌های مربوطه	پس از تحویل مدارک فوق‌الذکر، راهنمای تکمیل سامانه و فرم‌های مربوطه توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه از طریق ایمیل به متقاضی ارسال خواهد گردید.