



فرآیند جذب متقاضیان عضویت هیأت علمی در مؤسسات دولتی

۱. اعلام فراخوان توسط مؤسسه از طریق سایت و انتشار در روزنامه‌ی کثیرالانتشار
۲. تکمیل فرم ثبت‌نام و الحاق تصویر مدارک موردنیاز
۳. دریافت مدارک توسط دبیرخانه‌ی هیأت اجرائی جذب مؤسسه (ثبت در سایت)
۴. ارائه‌ی کد رهگیری توسط دبیرخانه هیأت اجرائی جذب یا شماره ثبت
۵. طرح در هیأت اجرائی جذب مؤسسه و بررسی اولیه
الف: در صورت نقص مدارک، تکمیل پرونده توسط متقاضی
ب: اعلام عدم اولویت در صورت نداشتن شرایط اولیه
۶. طرح همزمان پرونده در کارگروه‌های بررسی صلاحیت عمومی و توانایی علمی
الف: تشکیل جلسه‌ی کارگروه بررسی صلاحیت عمومی و تکمیل فرم امتیازات (براساس جدول ۲-۲-۱) صلاحیت عمومی
ب: تشکیل جلسه کارگروه بررسی توانایی علمی و تکمیل فرم امتیازات توانایی علمی (براساس جدول ۲-۱-۱) به تفکیک هر متقاضی، ارسال امتیازات مورد نظر اعضای کارگروه به صورت محرمانه و در پاکت دربسته توسط نماینده هیأت اجرائی در کارگروه
۷. طرح امتیازات کسب شده متقاضیان در کارگروه‌ها و در هیأت اجرائی جذب مؤسسه بررسی ثانویه و اعلام عدم اولویت به افرادی که امتیاز لازم را کسب ننموده‌اند.
۸. معرفی افراد واجد شرایط برای انجام استعلام و تحقیق از دو برابر ظرفیت‌های پذیرفته شده
۹. تشکیل جلسه‌ی نهایی هیأت اجرائی جذب مؤسسه پس از تکمیل پرونده (نتایج استعلام و تحقیقات و امتیازات عملی)
۱۰. معرفی و ارسال مدارک به میزان دو برابر ظرفیت به مرکز جذب اعضای هیأت علمی (دبیرخانه هیأت مرکزی جذب)
۱۱. بررسی و ارزیابی اسناد و مدارک ارسالی متقاضیان جذب و تبدیل وضعیت توسط کارشناسان مرکز جذب اعضای هیأت علمی
۱۲. بررسی نهایی در دو کارگروه صلاحیت عمومی و کارگروه توانایی علمی هیأت مرکزی جذب
۱۳. کنترل نهایی وضعیت پرونده متقاضیان و تأیید مدارک آن‌ها توسط کارشناسان صدور گواهی

۱۴. اعلام نتایج بررسی توسط هیأت مرکز جذب به مؤسسات

الف: اعلام تأیید صلاحیت علمی و عمومی

ب: اعلام عدم اولویت برای کسانی که امتیازات را کسب ننمودند.

۱۵. بررسی مجدد اعتراض متقاضی

۱۶. بایگانی پرونده متقاضی دبیرخانه در مرکز جذب اعضای هیأت علمی

۱۷. انجام مراحل بکارگیری متقاضی در مؤسسه براساس مقررات و هماهنگی با

معاونت آموزشی وزارت متبوع

تبصره: متقاضیان در اولویت قرار نگرفته می‌توانند حداکثر ظرف

مدت ۱۵ روز پس از دریافت ابلاغ کتبی درخواست تجدیدنظر نمایند.

مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده توانایی علمی

۱. فرم شماره ۱ (مشخصات کامل متقاضی)

۲. فرم شماره ۲ تأییدیه توانایی علمی

۳. فرم شماره ۲-۱ (که به امضاء کلیه اعضای کارگروه علمی رسیده باشد).

۴. صورتجلسه کارگروه علمی مؤسسه

۵. تکمیل جداول احتساب امتیازات متقاضیان تأییدیه توانایی علمی

جدول (الف-۱) احتساب امتیازات متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به

رسمی آزمایشی

جدول (الف-۲) احتساب امتیازات متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی از کارشناس

رسمی به هیأت علمی رسمی آزمایشی

جدول (الف-۳) احتساب امتیازات متقاضیان راتبه تحصیلی (بورس) مربیان

جدول (الف-۴) احتساب امتیازات متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی

آزمایشی به رسمی قطعی ویژه مربیان ارتقا یافته به استادیاری

۶. تصویر آخرین حکم کارگزینی متقاضی

۷. آخرین تصویر مدرک تحصیلی متقاضی