

به نام خدا

فرآیند تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی - جدولی

برای اعضای هیات علمی دانشگاه اصفهان

مقدمه:

مدت توقف در دوره رسمی آزمایشی حداقل ۳ و حداکثر ۶ سال می باشد (ماده ۱۴ و ۱۵ آیین نامه استخدامی مصوب سال ۱۴۰۳ و تبصره‌های آن به دقت ملاحظه شود). بنابراین متقاضی با داشتن ۳ سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی می تواند به یکی از دو صورت زیر اقدام کند:

الف) در صورتی که دارای مرتبه دانشیاری باشد؛ می تواند مراحل درخواست «تبدیل وضعیت به رسمی قطعی - ارتقای مرتبه» را آغاز نماید.

ب) در غیر اینصورت می تواند مراحل درخواست «تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی - جدولی» را به شرح زیر آغاز نماید. (در خصوص امتیازات لازم، مصوبه شماره ۴ هیأت امنای دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۴/۴ و تبصره ۲ آن، بدقت ملاحظه شود)

۱- ارسال درخواست تبدیل وضعیت به مدیرگروه با موضوع «تبدیل وضعیت به رسمی قطعی - جدولی» توسط متقاضی، سپس تحویل کامل جداول ماده‌های چهارگانه تکمیل شده و مستندات به دفتر ارتقاء دانشکده. این جداول از طریق وبگاه دبیرخانه جذب دانشگاه به نشانی <https://jazb.ui.ac.ir> قابل دریافت است.

۲- رئیس دانشکده طی نامه ای به دبیرخانه جذب تاریخ دریافت پرونده را اعلام می نماید و دفتر ارتقا جداول ماده ۱ را به هیأت ممیزه ارسال می نماید.

۳- مراجعه متقاضی به سامانه مهر رضوی مرکز جذب اعضای هیأت علمی به نشانی <https://applicant.markazjazb.ir> پس از هماهنگی با کارشناسان دبیرخانه جذب، به منظور ایجاد حساب کاربری، بارگذاری مستندات خواسته شده و ثبت درخواست «تبدیل وضعیت به رسمی قطعی - جدولی».

۴- تحویل مدارک مورد نیاز (مدارک تحصیلی هر سه مقطع اصل و کپی و احکام کارگزینی مورد نیاز شامل اولین حکم پیمانی، اولین حکم رسمی آزمایشی، اولین حکم و آخرین حکم کارگزینی و کارت پایان خدمت اصل و کپی) به کارشناسان دبیرخانه جذب.

۵- دفتر ارتقای دانشکده پس از ارزیابی سایر جداول را به همراه جدول ۵، به هیأت ممیزه دانشگاه ارسال می نماید.

- ۶- کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه دانشگاه، مرجع تأییدکننده امتیازات جداول می باشد. جداول ۴ گانه پس از ارزیابی، توسط دفتر هیأت ممیزه به دبیرخانه جذب ارسال می شود.
- ۷- طی مراحل استعلامات قانونی سپس تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی برای متقاضی.
- ۸- بررسی پرونده توانایی علمی و صلاحیت عمومی در هیأت اجرایی جذب و اتخاذ تصمیم و اعلام موافقت با تبدیل وضعیت یا عدم موافقت.
- ۹- ارسال پرونده علمی و عمومی به مرکز جذب هیأت علمی وزارتخانه جهت صدور مجوز تبدیل وضعیت متقاضی (تأییدیه تبدیل وضعیت).
- ۱۰- صدور حکم استخدامی توسط اداره کارگزینی هیأت علمی پس از وصول تأییدیه تبدیل وضعیت از مرکز جذب.
- یادآوری می شود؛ آیین نامه استخدامی، مصوبه هیأت امنا و جداول مربوطه از طریق وبگاه دبیرخانه جذب دانشگاه به نشانی <https://jazb.ui.ac.ir> قابل دریافت است.

دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانشگاه اصفهان

(تنظیم: بهمن ۱۴۰۳)