

## فرآیند تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی-جدولی

### برای اعضای هیأت علمی دانشگاه اصفهان

#### مقدمه:

- مدت توقف در دوره پیمانی حداقل ۳ و حداکثر ۵ سال می باشد (ماده ۱۲ و ۱۳ آیین نامه استخدامی مصوب سال ۱۴۰۳ و تبصره‌های آن به دقت ملاحظه شود). بنابراین متقاضی با داشتن ۳ سال سابقه خدمت پیمانی می‌تواند این فرآیند را آغاز نماید.
  - همچنین بر اساس نظر هیأت اجرایی جذب دانشگاه، اعضای پیمانی موظف به ارائه پرونده تبدیل وضعیت تا پایان سال چهارم استخدام می‌باشند و درخواست تمدید قرارداد برای سال پنجم همزمان با بررسی پرونده تبدیل وضعیت قابل بررسی خواهد بود.
  - در خصوص امتیازات موردنیاز، مصوبه شماره ۴ هیأت امنای دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۴/۴ بدقت ملاحظه شود. مراحل درخواست «تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی-جدولی» به شرح زیر می‌باشد.
- ۱- ارسال درخواست تبدیل وضعیت به مدیر گروه با موضوع «تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی-جدولی» توسط متقاضی سپس تحویل کامل جداول ماده های 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 و اعضای پیشنهادی کارگروه بررسی توانایی علمی را اعلام نموده و جداول ماده ۱ را به دبیرخانه جذب 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 از پیمانی به رسمی آزمایشی-جدولی».
  - ۴- تحویل مدارک مورد نیاز (مدارک تحصیلی هر سه مقطع اصل و کپی و احکام کارگزینی مورد نیاز شامل اولین حکم پیمانی، آخرین حکم کارگزینی و کارت پایان خدمت اصل و کپی) به کارشناسان دبیرخانه جذب.
  - ۵- تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی تبدیل وضعیت در دانشکده (ماده ۲ تا ۴ آیین نامه ارتقا).
  - ۶- تشکیل کارگروه تخصصی ماده ۱ در هیأت ممیزه (ماده ۱ آیین نامه ارتقا).
  - ۷- انجام استعلامات قانونی سپس تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی متقاضی.
  - ۸- بررسی و ارزیابی پرونده علمی در کمیسیون تخصصی مربوطه در دبیرخانه هیأت اجرایی جذب پس از وصول پرونده علمی از دانشکده و ارائه نظر به هیأت اجرایی جذب.

- ۹- بررسی و ارزیابی جامع توانایی علمی، پژوهشی و صلاحیت عمومی در هیات اجرایی جذب پس از طی مراحل بالا و اتخاذ تصمیم و اعلام موافقت با تبدیل وضعیت یا عدم موافقت.
- ۱۰- ارسال پرونده علمی و عمومی به مرکز جذب هیات علمی وزارتخانه جهت صدور مجوز تبدیل وضعیت متقاضی (تأییدیه تبدیل وضعیت).
- ۱۱- صدور حکم استخدامی توسط اداره کارگزینی هیات علمی پس از وصول تأییدیه تبدیل وضعیت از مرکز جذب.
- یادآوری می شود؛ آیین نامه استخدامی، مصوبه هیات امنای و جداول مربوطه از طریق وبگاه دبیرخانه جذب دانشگاه به نشانی <https://jazb.ui.ac.ir> قابل دریافت است.

## دبیرخانه هیات اجرایی جذب دانشگاه اصفهان

(تنظیم: بهمن ۱۴۰۳)