

مدت توقف در دوره رسمی آزمایشی حداقل ۳ و حداکثر ۵ سال می باشد (ماده ۱۴ و ۱۵ آیین نامه استخدامی مصوب سال ۱۴۰۳ و تبصره های آن به دقت ملاحظه شود) بنابراین متقاضی با داشتن ۳ سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی می تواند این فرایند را به یکی از دو صورت زیر آغاز نماید.

الف - در صورتی که دارای مرتبه دانشیاری باشد، می تواند مراحل درخواست تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی - ارتقای مرتبه را آغاز نماید.

۱- ارسال درخواست تبدیل وضعیت به دبیر هیأت اجرایی جذب با موضوع «تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی - به رسمی قطعی ارتقای مرتبه» توسط متقاضی.

۲- مراجعه متقاضی به سامانه مهر رضوی مرکز جذب اعضای هیأت علمی به نشانی <https://applicant.markazjzb.ir/account/login> پس از هماهنگی با کارشناسان دبیرخانه

جذب، به منظور ایجاد حساب کاربری، بارگذاری مستندات خواسته شده و ثبت درخواست تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی - ارتقای مرتبه

۳- تحویل مدارک مورد نیاز (احکام کارگزینی مورد نیاز شامل اولین حکم پیمانی، اولین حکم رسمی آزمایشی ممهور به مهر هیأت ممیزه دانشگاه، آخرین حکم کارگزینی و حکم ارتقای مرتبه ممهور به مهر هیأت ممیزه دانشگاه) به کارشناسان دبیرخانه جذب

۴- انجام استعلامات قانونی سپس تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی متقاضی

۵- بررسی و ارزیابی جامع توانایی علمی، پژوهشی و صلاحیت عمومی در هیأت اجرایی جذب پس از طی مراحل بالا و اتخاذ تصمیم و اعلام موافقت با تبدیل وضعیت یا عدم موافقت (به شرط وجود گواهی تایید فرصت مطالعاتی از سوی معاونت پژوهشی وزارت عتف)

۶- ارسال پرونده عمومی و ارتقای مرتبه به مرکز جذب هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت صدور مجوز تبدیل وضعیت متقاضی (تأییدیه تبدیل وضعیت)

۷- صدور حکم استخدامی توسط اداره کارگزینی هیأت علمی پس از وصول تأییدیه تبدیل وضعیت از مرکز جذب

ب - در غیر این صورت می تواند مراحل درخواست تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی -
جدولی را به شرح زیر آغاز نماید.

در خصوص امتیازات مورد نیاز، مصوبه هیأت امناء در خصوص تعیین درصد امتیاز حداقل های دانشجویی جهت تبدیل وضعیت ملاحظه شود.

۱- ارسال درخواست تبدیل وضعیت به دبیر هیأت اجرایی جذب با موضوع «تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی -جدولی» توسط متقاضی.

۲- سپس تحویل کامل جداول ماده های چهارگانه تکمیل شده و مستندات به کمیته منتخب دانشکده. این جداول از طریق وبگاه دبیرخانه جذب دانشگاه قابل دریافت است.

۳- رئیس دانشکده تاریخ دریافت پرونده و اعضای پیشنهادی کمیته منتخب را اعلام نموده و جداول ماده یک را به کمیسیون فرهنگی ارسال می نماید.

۴- مراجعه متقاضی به سامانه مهر رضوی مرکز جذب اعضای هیأت علمی به نشانی <https://applicant.markazjzb.ir/account/login> 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 .

۵- تحویل مدارک مورد نیاز (احکام کارگزینی مورد نیاز شامل اولین حکم پیمانی، اولین حکم رسمی آزمایشی ممهور به مهر هیأت ممیزه دانشگاه، آخرین حکم کارگزینی) به کارشناسان دبیرخانه جذب

۶- تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی تبدیل وضعیت در دانشکده (ماده ۲ تا ۴ آیین نامه ارتقا)

۷- تشکیل کارگروه تخصصی ماده ۱ در هیأت ممیزه (ماده ۱ آیین نامه ارتقا)

۸- تشکیل کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه (ماده ۱ تا ۴ آیین نامه ارتقا)

۹- انجام استعلامات قانونی سپس تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی متقاضی

۱۰- بررسی و ارزیابی پرونده علمی در دبیرخانه هیأت اجرایی جذب پس از وصول پرونده علمی از دانشکده و ارائه نظر به هیأت اجرایی جذب

۱۱- 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 (به شرط وجود گواهی تایید فرصت مطالعاتی از سوی معاونت پژوهشی وزارت عتف)

۱۲- ارسال پرونده علمی و عمومی به مرکز جذب هیات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت صدور مجوز تبدیل وضعیت متقاضی (تأییدیه تبدیل وضعیت)

۱۳- صدور حکم استخدامی توسط اداره کارگزینی هیأت علمی پس از وصول تأییدیه تبدیل وضعیت از مرکز جذب

۱۴- یادآوری می شود؛ آیین نامه استخدامی، مصوبه هیأت امنا و جداول مربوطه از طریق وبگاه دبیرخانه جذب دانشگاه به نشانی قابل دریافت است .