



موضوع: دستورالعمل تکمیل فرم های تبدیل وضعیت

۱- فرم های مخصوص تبدیل وضعیت از قسمت فرم ها در صفحه دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانلود شود

۲- فرم ها به ترتیب زیر و در قالب فایل Word تکمیل گردد.

۳- فرم الف - اطلاعات متقاضی تکمیل گردد.

۴- فرم های ب ۱، ب ۲، و ب ۳ قسمت مشخصات متقاضی در بالای فرم تکمیل گردد

۵- جدول شماره ۵ مرتبط با مرتبه عضو هیأت علمی (مربی/استادیار) قسمت مشخصات متقاضی در بالای جدول تکمیل گردد.

۶- فرم های ج ۱، ج ۲، ج ۳ و ج ۴ قسمت مشخصات متقاضی در بالای فرم ها تکمیل گردد.

۷- فرم های ماده ۱، ماده ۲، ماده ۳ و ماده ۴ به شرح ذیل تکمیل شوند:

۷-۱- در تمامی جداول قسمت مشخصات متقاضی در بالای فرم ها تکمیل گردد.

۷-۲- در صورتی که تعداد موارد قابل درج در جدول کاربرگ بیشتر از تعداد ردیف های موجود در جدول باشد، لازم است از اضافه نمودن ردیف در جدول اجتناب نموده و با کپی کردن جدول در صفحه بعد، ادامه موارد در جدول کپی شده درج گردد به طوری که در هر صفحه جدول امضا، در پائین فرمها موجود باشد.

۷-۳- در صورتی که در کاربرگی از مواد چهارگانه مورد قابل درج وجود نداشته باشد از تکمیل آن صفحه اجتناب شود. بجز کار برگ ۱-۶ که بدون درج مورد، تکمیل گردد.

۷-۴- در هنگام تکمیل فرم ها دقت شود که تغییری در شکل آن ایجاد نگردد و جدول امضا در پائین فرمها حفظ شود.

۷-۵- فرم های مورد نیاز جهت امتیازدهی کار برگ ماده ۲ جداگانه از قسمت فرمها دانلود و تکمیل گردد. لازم به توضیح است که این فرم ها جهت محاسبه امتیاز کیفیت تدریس ماده ۲ بوده و جز فرمهای مصوب تبدیل وضعیت نمی باشد و به عنوان مستند این کاربرگ اطلاق می گردد.

۸- پس از تکمیل فرم ها در قالب Word فرمهای فوق الذکر چاپ شوند. تأکید می گردد کاربرگ هایی

نشانی: دزفول

مقابل پایگاه چهارم شکاری دزفول

ص. پ ۳۳۲ - ۶۳۶۱۵

ک. پ ۱۸۶۷۲ - ۶۳۶۱۶

تلفن: ۶۲۶۰۹۹۲ - ۶۳۶۱۰

دورنویس: ۶۳۶۶۶۶۶ - ۶۳۶۱۰

نشانی الکترونیکی:

website: www.jsu.ac.ir

Email : info@jsu.ac.ir

شماره : _____
تاریخ : _____
پیوست : _____



که مواردی برای آن درج نشده بجز کاربرگ ۱-۶ نیاز به چاپ ندارند.

۹- تمامی جداول و فرم هایی که در قسمت پائین فرم امضای متقاضی درج شده توسط عضو هیأت علمی امضا شود.

۱۰- فرمهای تکمیل شده و امضا شده همچنین مستندات مربوط به مواد چهارگانه به صورت ذیل در کاور پلاستیکی A4 قراردادده شود و به ترتیب ذیل در یک عدد زونکن قراردادده شود:

۱- فرم الف

۲- فرم های ب ۱، ب ۲، ب ۳ و ب ۴ در یک کاور قرارگیرد. (فرم ب ۴ برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی است)

۳- جدول شماره ۵

۴- فرم های ج ۱، ج ۲، ج ۳ و ج ۴ در یک کاور قرار گیرد

۵- فرم های ماده ۱ در یک کاور قرارگیرد

۶- مستندات ماده ۱ : هرکدام از مستندات مربوط به بندها در یک کاور قرارگیرد و بند مربوط به آن مستند بر روی آن درج گردد. به طور مثال «بند ۲ کاربرگ ۵-۱»

۷- فرم های ماده ۲ در یک کاور قرارگیرد

۸- مستندات ماده ۲: هرکدام از مستندات مربوط به بندها در یک کاور قرارگیرد و بند مربوط به آن مستند بر روی آن درج گردد. به طور مثال «بند ۱ کاربرگ ۲-۲»

۹- فرم های ماده ۳ در یک کاور قرار گیرد.

۱۰- مستندات ماده ۳: هرکدام از مستندات مربوط به بندها در یک کاور قرارگیرد و بند مربوط به آن مستند بر روی آن درج گردد. به طور مثال «بند ۵ کاربرگ ۳-۵»

۱۱- فرم های ماده ۴ در یک کاور قرارگیرد.

۱۲- مستندات ماده ۴: هرکدام از مستندات مربوط به بندها در یک کاور قرارگیرد و بند مربوط به آن مستند بر روی آن درج گردد. به طور مثال «بند ۴ کاربرگ ۴-۲»

۱۱- در صورت زیاد بودن فرم ها و مستندات از زونکن دیگر استفاده شود. دقت شود که ترتیب فرمها و مستندات حفظ شود.

۱۲- لطفاً از چسب نمودن گوشه کاورها به منظور خارج نشدن کاغذها از کاور، اکیداً اجتناب شود.

۱۳- پرونده به همراه نامه درخواست تبدیل وضعیت با عنوان «دبیر محترم هیأت اجرایی جذب دانشگاه» و

نشانی : دزفول

مقابل پایگاه چهارم شکاری دزفول

ص. پ ۳۳۲ - ۶۳۶۱۵

ک. پ ۱۸۶۷۲ - ۶۳۶۱۶

تلفن: ۶۲۶۰۹۹۲ - ۰۶۲۱

دورنویس: ۶۲۶۶۶۶۶ - ۰۶۲۱

نشانی الکترونیکی:

website: www.jsu.ac.ir

Email : info@jsu.ac.ir

شماره : _____
تاریخ : _____
پیوست : _____



با امضای شخص متقاضی تحویل دبیرخانه هیأت اجرایی جذب شود و همزمان از طریق اتوماسیون اداری نیز ارجاع داده شود.

۱۴- در صورت نیاز به اضافه نمودن مدارک جدید کاربرگ مورد نظر اصلاح چاپ و امضا شده و به همراه مستندات جدید طی نامه جدید رسمی، به هیأت اجرایی جذب ارسال شود.

۱۵- لازم به تأکید است که تاریخ درخواست تبدیل وضعیت عضو هیأت علمی تاریخی است که پرونده تبدیل وضعیت به طور کامل و بدون نقص تحویل هیأت اجرایی جذب گردد.

۱۶- پس از انجام فرآیند و صدور ابلاغ تبدیل وضعیت، زونکن مستندات به عضو هیأت علمی عودت می شود.

۱۷- پیشنهاد می گردد که فایل‌های تکمیل شده مواد چهارگانه تبدیل وضعیت جهت استفاده های بعدی مانند تبدیل وضعیت به رسمی قطعی و ارتقا و ... بر روی رایانه و یا حافظه جانبی ذخیره گردد.

دبیرخانه جذب اعضای هیأت علمی

اسفند ۹۹



نشانی : دزفول

مقابل پایگاه چهارم شکاری دزفول

ص - پ ۳۳۴ - ۶۳۶۱۵

ک - پ ۱۸۶۷۳ - ۶۳۶۱۶

تلفن: ۶۲۶۰۹۹۲ - ۰۶۲۱

دورنویس: ۶۲۶۶۶۶۶ - ۰۶۲۱

نشانی الکترونیکی:

website: www.jsu.ac.ir

Email : info@jsu.ac.ir