



دبیرخانه جذب اعضای هیأت علمی

راهنمای مراحل درخواست تبدیل وضعیت در سامانه جذب
(نسخه 1.0)



ابتدا برای ورود به سامانه باید از ادرس <https://applicant.markazjazb.ir> استفاده کنید.

سپس از طریق بخش مشخص شده در تصویر زیر وارد صفحه ثبت نام می شوید

در این بخش نیاز است که شماره تلفنی که به نام خودتان است را وارد کنید تا یک کد تأیید دریافت نمایید:

پس از دریافت کد، آن را به همراه دیگر اطلاعات خود در قسمت‌های مربوطه که در زیر نمایش داده شده، وارد نمایید.

توجه: در صورت نداشتن کارت ملی هوشمند، روی دکمه‌ی سبز رنگ کارت ملی کلیک کنید تا وضعیت آن تغییر کند و نیازی به ورود شماره سریال آن نیست.



دانشگاه صنعتی سرجان

دبیرخانه جذب اعضای هیأت علمی

ایجاد حساب کاربری

کد ملی

کارت ملی هوشمند ندارید؟ اینجا کلیک کنید

سریال پشت کارت ملی راهنما

تاریخ تولد

کد فعال سازی ارسال شده به تلفن همراه

پست الکترونیک

رمز عبور

تکرار رمز عبور

کد امنیتی
0 4 3 0

ثبت نام

حساب کاربری ایجاد کرده اید؟ ورود به سیستم

توجه:

رمز عبور وارد شده را به خاطر داشته باشید تا بتوانید در ورودهای بعدی به سامانه از آن استفاده کنید.

کد ملی به عنوان نام کاربری شما محسوب می شود.

پس از وارد شدن به حساب کاربری خود ابتدا باید از بخش رزومه من، اطلاعات خود را تکمیل نمایید:

ایجاد حساب کاربری

کد ملی

کارت ملی هوشمند ندارید؟ اینجا کلیک کنید

سریال پشت کارت ملی راهنما

تاریخ تولد

کد فعال سازی ارسال شده به تلفن همراه

پست الکترونیک

رمز عبور

تکرار رمز عبور

کد امنیتی
0 4 3 0

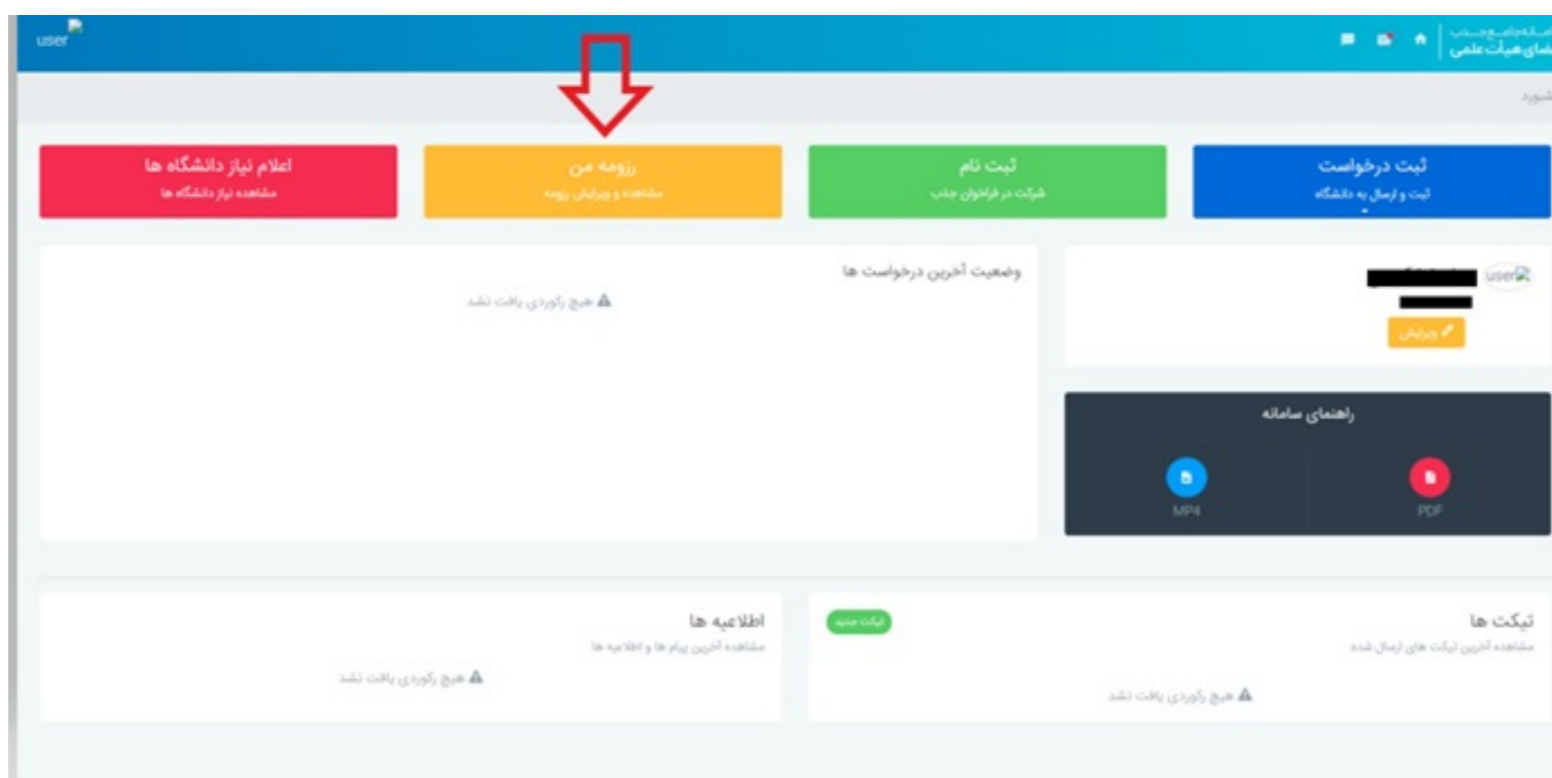
ثبت نام

حساب کاربری ایجاد کرده اید؟ ورود به سیستم

از طریق منوی سمت راست، باید تمام زیر مجموعه‌های بخش اطلاعات شخصی و همچنین مستندات با دقت تکمیل شوند:



دبیرخانه جذب اعضای هیأت علمی



توجه: مدارک زیر حتما بایستی در رزومه متقاضی وجود داشته باشد.

ثبت مدارک سجلی (کلیه صفحات شناسنامه و کارت ملی)

کارت وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان)

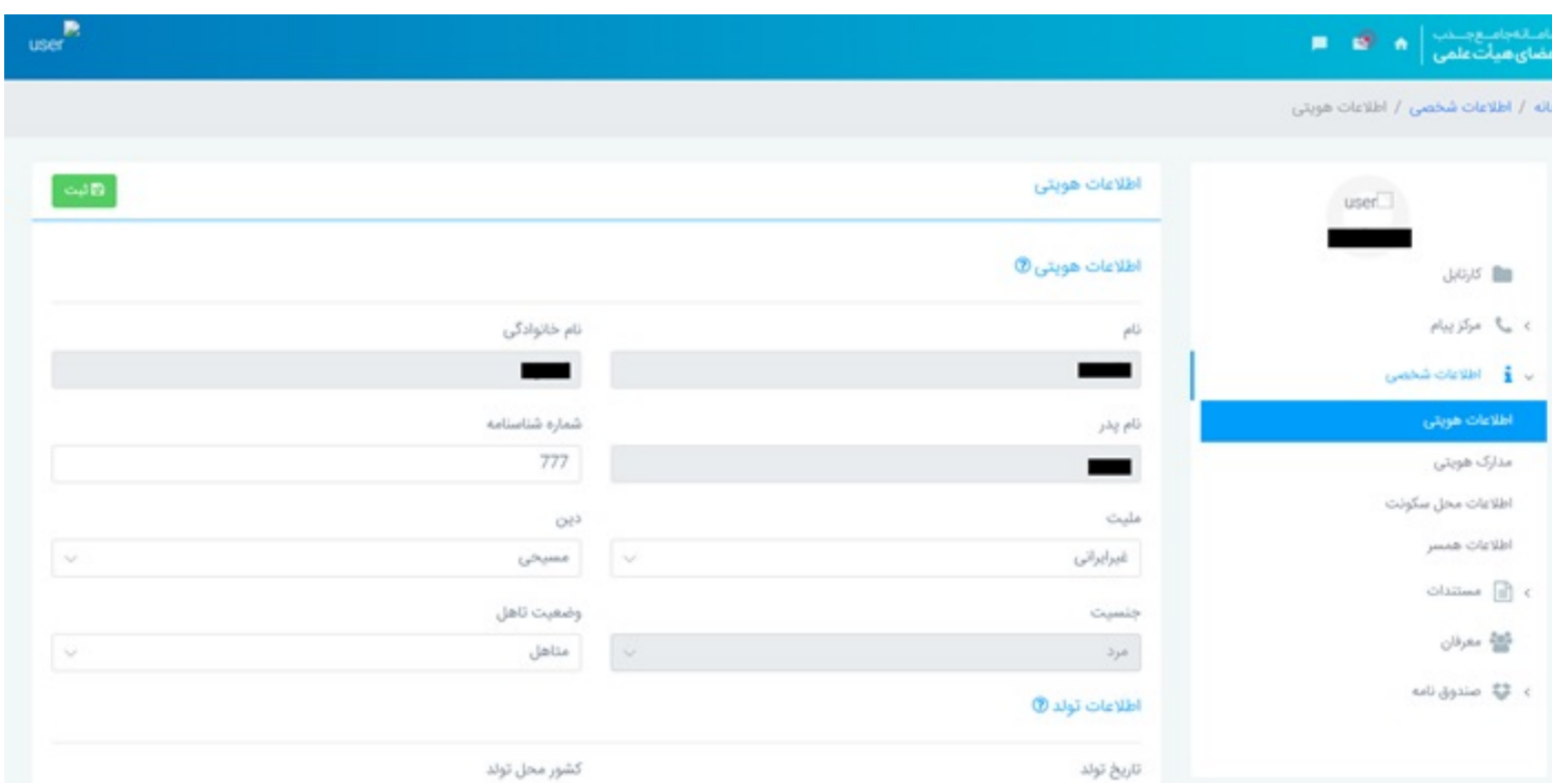
ثبت کلیه مدارک مقاطع تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری (اولویت در بارگذاری دانشنامه به همراه مدرکی که دارای معدل کل باشد، در غیر این صورت بارگذاری استعلام مدارک تحصیلی همراه با نامه توضیحی دبیر هیأت اجرایی)

ثبت اولین حکم پیمانی صادره براساس تأییدیه مرکز جذب

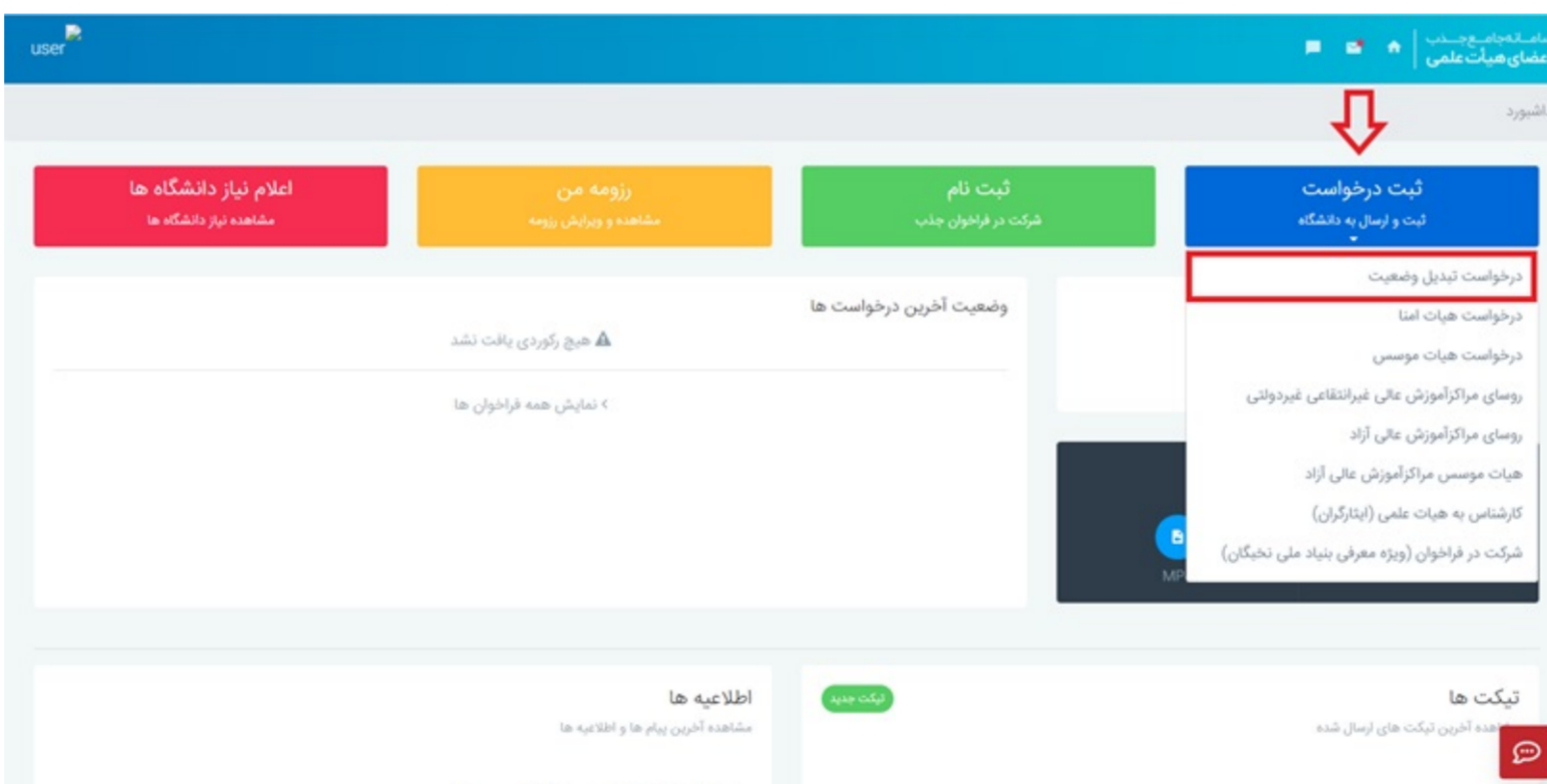
ثبت آخرین حکم کارگزینی

مدارک ایثارگری (در صورت برخورداری) ثبت شود.

متقاضیان تبدیل وضعیت از طریق جداول چهارگانه بایستی سوابق فرهنگی اجتماعی خود را با استفاده از گزینه فعالیتهای فرهنگی ماده یک (مخصوص تبدیل وضعیت) ثبت نمایند



پس از تکمیل تمام قسمت‌های رزومه می‌توانید از طریق بخش ثبت درخواست در صفحه خانه و با انتخاب گزینه درخواست تبدیل وضعیت وارد فرآیند ثبت درخواست شوید:



توجه: در صورت مشاهده پیغام خطا مبنی بر عدم وجود اطلاعات شما در پایگاه داده وزارت عتف، اطلاعات شما در سامانه آموزش عالی (HES) یافت نشد. لطفا با مراجعه به معاونت اداری دانشگاه محل خدمت نسبت به ثبت اطلاعات پرسنلی خود در سامانه آموزش عالی (که دسترسی آن از طرف مرکز نظارت و ارزیابی وزارت عتف به همه دانشگاه‌ها با نام کاربری human داده شده است) اطمینان حاصل نمایید.



با ورود به فرآیند درخواست، در مرحله اول باید قوانین و مقررات را با دقت خوانده و تایید نمایید و روی دکمه مرحله بعد کلیک نمایید



دیرخاته جذب اعضای هیأت علمی

خانه / درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت
ثبت نام نهایی تنها پس از اتمام زمان فراخوان انجام خواهد شد و تا پایان زمان فراخوان می‌توانید اذیت های خود را ویرایش نمایید.

1 قبول قوانین و مقررات
2 تکمیل رزومه
3 پرداخت وجه
4 انتخاب نوع تبدیل وضعیت

قوانین و مقررات
مطابق آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی جهت تبدیل وضعیت دراز بودن شرایط ذیل الزامی می باشد: الف) دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت در وضعیت کنونی (پیمانی و یا رسمی آزمایشی) ب) تأیید صلاحیت عمومی و موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه برای تبدیل وضعیت ج) کسب حداقل امتیازات لازم تعیین شده از آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی برای تبدیل وضعیت. بنا به درخواست عضو موافقت هیأت اجرایی جذب مؤسسه و تأیید هیأت مرکزی جذب

قوانین و مقررات را می پذیرم

مرحله بعد

در مرحله‌ی دوم باید کامل و صحیح بودن اطلاعات ثبت شده در رزومه را تأیید کنید یا در غیر این صورت مجدداً برای تکمیل آن به بخش ویرایش رزومه بروید، پس از اطمینان از تکمیل بودن رزومه روی دکمه مرحله بعد کلیک نمایید.

خانه / درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت
ثبت نام نهایی تنها پس از اتمام زمان فراخوان انجام خواهد شد و تا پایان زمان فراخوان می‌توانید اذیت های خود را ویرایش نمایید.

1 قبول قوانین و مقررات
2 تکمیل رزومه
3 پرداخت وجه
4 انتخاب نوع تبدیل وضعیت

راهنما
توجه نمایید که در این مرحله رزومه ای که درون سامانه جامع جذب تکمیل کرده اید را باید تأیید یا ویرایش نمایید. خاطر نشان می گردد در صورت تأیید امکان ویرایش به هیچ وجه وجود ندارد.

۳ ویرایش رزومه

مرحله بعد

در مرحله‌ی سوم با کلیک روی دکمه پرداخت به درگاه بانک هدایت خواهید شد و پس از انجام پرداخت موفق به مرحله‌ی بعد که مرحله نهایی می‌باشد، خواهید رفت.

در مرحله‌ی آخر بایستی دانشگاه محل خدمت خود به همراه نوع تبدیل وضعیت را انتخاب نمایید.

در صورتیکه تبدیل وضعیت شما از پیمانی به رسمی آزمایشی و از طریق جداول چهارگانه و مصوبات شماره ۱۹۶ و یا ۲۵۴ هیأت عالی جذب میباشد، گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید. در صورت عدم اطلاع از مصوبات مذکور از دفتر جذب موسسه خود راهنمایی بگیرید.

در صورت تبدیل وضعیت شما از طریق ارتقاء مرتبه میباشد گزینه های پیمانی به رسمی آزمایشی ارتقاء و یا رسمی آزمایشی به رسمی قطعی ارتقاء را انتخاب نمایید.

خانه / درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت
ثبت نام نهایی تنها پس از اتمام زمان فراخوان انجام خواهد شد و تا پایان زمان فراخوان می‌توانید اذیت های خود را ویرایش نمایید.

1 قبول قوانین و مقررات
2 تکمیل رزومه
3 پرداخت وجه
4 انتخاب نوع تبدیل وضعیت

انتخاب نوع تبدیل وضعیت

دانشگاه

دانشگاه تهران

- پیمانی به رسمی آزمایشی جداول
- رسمی آزمایشی به رسمی قطعی (196)
- تبدیل وضعیت رسمی آزمایشی به رسمی قطعی (254)
- پیمانی به رسمی آزمایشی ارتقاء
- رسمی آزمایشی به رسمی قطعی ارتقاء

انتخاب

توجه: پس از انتخاب نوع تبدیل وضعیت و کلیک بر روی دکمه انتخاب، درخواست شما به دانشگاه ارسال شده و به هیچ وجه امکان ویرایش آن را نخواهید داشت.