

فرایند تبدیل وضعیت اعضای هیئت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی

شرح فرایند	دبیرخانه هیئت اجرایی جذب	عضو هیئت علمی	کمیسیون تخصصی (ماده ۱)	کمیته علمی	هیئت اجرایی جذب
<p>به استناد بند الف ماده ۱۲ آیین نامه استخدامی دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی برای انجام تبدیل وضعیت الزامی است</p> <p>۱- متقاضی در بازه زمانی اعلام شده می تواند درخواست کتبی خود را به ریاست محترم پژوهشگاه اعلام نماید.</p> <p>۲- در صورت موافقت ریاست محترم پژوهشگاه با درخواست تبدیل وضعیت، مشخصات متقاضی در سامانه نور رضوی ثبت می شود، بعد از تکمیل مشخصات، سامانه نور رضوی یک نام کاربری و رمز عبور برای عضو هیئت علمی ایجاد و به ایمیل عضو هیئت علمی ارسال می کند.</p> <p>۳- عضو هیئت علمی باید کلیه اطلاعات خواسته شده در سامانه را تکمیل و مدارک لازم را بارگذاری نماید.</p> <p>۴- عضو هیئت علمی باید کلیه جداول شناسنامه علمی تبدیل وضعیت را تکمیل و مستندات آن را آماده سازی کند.</p> <p>۵- دبیرخانه هیئت اجرایی جذب موظف است رزومه و کلیه مستندات بارگذاری شده توسط عضو هیئت علمی را بررسی کند</p> <p>۶- با توجه به نوع درخواست عضو هیئت علمی دبیرخانه جذب باید نوع پرونده را در سامانه مشخص کند</p> <p>۷- تفکیک جداول ماده ۱ از سه ماده دیگر، ماده ۱ به کمیسیون ماده ۱ ارسال می گردد. و ۳ ماده دیگر در کمیته علمی بررسی می شود.</p> <p>۸- تشکیل کمیسیون ماده ۱ و کمیته علمی</p> <p>۹- آماده سازی پرونده برای طرح در هیئت اجرایی جذب</p> <p>۱۰- بعد از بررسی در کمیته علمی و کمیسیون ماده ۱، شناسنامه علمی در هیئت اجرایی جذب بررسی و جدول شماره ۵ شناسنامه علمی تکمیل می گردد. در صورت کسب درصد مشخص شده امتیاز لازم برای ارتقاء از استادیاری به دانشیاری، پرونده برای ثبت به دبیرخانه هیئت اجرایی جذب ارجاع داده می شود. در غیر این صورت پرونده خاتمه یافته اعلام می گردد.</p> <p>۱۱- بارگذاری کلیه جداول شناسنامه علمی در سامانه نور رضوی و تایید دبیر هیئت اجرایی جذب</p> <p>در این مرحله پرونده وارد گام دوم می شود. انجام بررسی های مربوط به صلاحیت عمومی داوطلب</p> <p>اعلام رأی نهایی هیئت اجرایی جذب و ارسال کلیه مستندات هم از طریق سامانه نور رضوی و هم بصورت فیزیکی به هیئت مرکزی جذب وزارت عتف گام بعدی این فرآیند را تشکیل می دهد. در نهایت پس از بررسی نهایی پرونده داوطلب در هیئت مرکزی جذب، رأی نهایی صادر می گردد.</p>	<p>آغاز</p> <p>درخواست کتبی عضو هیئت علمی به ریاست پژوهشگاه (۱)</p> <p>ثبت مشخصات در سامانه نور رضوی (۲)</p> <p>اطلاع به عضو هیئت علمی جهت ادامه فرایند</p> <p>تکمیل رزومه و بارگذاری مدارک در سامانه نور رضوی و تکمیل شناسنامه علمی (۳)</p> <p>آماده سازی مستندات علمی و الصاق برچسب به کلیه مستندات (۴)</p> <p>بررسی رزومه و مستندات در سامانه نور رضوی (۵)</p> <p>تعیین نوع پرونده و تکمیل آن در سامانه نور رضوی (۶)</p> <p>تفکیک جداول ماده ۱ از سه ماده دیگر و ارسال به کمیسیون ماده ۱ و کمیته علمی (۷)</p> <p>آماده سازی پرونده برای طرح در هیئت اجرایی جذب (۹)</p> <p>اسکن شناسنامه علمی تبدیل وضعیت و بارگذاری در سامانه نور رضوی و تایید دبیر جذب (۱۱)</p> <p>پرونده خاتمه یافته اعلام می شود</p> <p>ادامه پرونده در گام دوم</p>	<p>در صورت موافقت رئیس پژوهشگاه</p> <p>اطلاع به عضو هیئت علمی جهت ادامه فرایند</p> <p>بررسی ماده ۱ در کمیسیون تخصصی ماده ۱ (۸)</p> <p>بررسی مستندات ماده ۲، ۳ و ۴ و امتیاز دهی (۸)</p> <p>در صورت کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p> <p>در صورت عدم کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p>	<p>بررسی امتیازهای کمیسیون تخصصی ماده ۱ و کمیته علمی در هیئت اجرایی جذب و بررسی حداقل امتیازهای جدول شماره ۵ (۱۰)</p> <p>در صورت کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p> <p>در صورت عدم کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p>	<p>بررسی امتیازهای کمیسیون تخصصی ماده ۱ و کمیته علمی در هیئت اجرایی جذب و بررسی حداقل امتیازهای جدول شماره ۵ (۱۰)</p> <p>در صورت کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p> <p>در صورت عدم کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p>	<p>بررسی امتیازهای کمیسیون تخصصی ماده ۱ و کمیته علمی در هیئت اجرایی جذب و بررسی حداقل امتیازهای جدول شماره ۵ (۱۰)</p> <p>در صورت کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p> <p>در صورت عدم کسب درصد مشخص شده امتیاز ارتقاء</p>