

«مدارک لازم برای تشکیل پرونده عمومی جهت تبدیل وضعیت»



- ۱- تصویر گواهی پایان موقت مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد و دکتری (۲ سری)
- ۲- اولین و آخرین حکم کارگزینی (۲ سری)
- ۳- مختصر رزومه علمی (۲ سری همراه با تاریخ و امضاء)
- ۴- مختصر شرح حال زندگی بر پایه عقیدتی و علمی (۲ سری همراه با تاریخ و امضاء)
- ۵- کپی تمام صفحات شناسنامه + تصویر کارت ملی (۲ سری)
- ۶- تصویر تمام صفحات شناسنامه همسر (در صورت متأهل بودن) (۱ سری)
- ۷- تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (۲ سری)
- ۸- شش قطعه عکس ۳*۴ تمام رخ و جدید
- ۹- مدارک مربوط به ایثارگری، خانواده معظم شهداء، جانبازی، بسیج و ...
- ۱۰- تکمیل فرم شماره یک موجود در وب سایت (۶ سری که قسمت امضاء آخر فرم باید بصورت زنده باشد)
- ۱۱- درخواست کتبی با عنوان رئیس دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه ارومیه (دکتر یونس علی علیجو) مبنی بر تقاضای تبدیل وضعیت با قید استفاده از آیین نامه ارتقاء علمی و یا ۸۰ درصد دانشیاری؛
- ۱۲- تمام مدارک باید بعد از تکمیل به صورت حضوری به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانشگاه ارائه شود.

➤ مراحل تبدیل وضعیت: رایحه مدارک فوق الذکر ← انجام استعلامات لازم ← دعوت به مصاحبه عمومی ← طرح در جلسه رأی هیأت اجرایی جذب

← اسکن و ارسال پرونده‌ی عمومی و علمی به مرکز جذب ← تأیید پرونده عمومی و علمی از مرکز جذب (در مدت ۴ الی ۵ ماه) ← اسکن و ارسال تأییدیه مرکز جذب به همراه مدارک به معاونت آموزشی وزارت علوم ← صدور ابلاغیه حکم از معاونت آموزشی وزارت علوم (در مدت ۱۰ الی ۲۰ روز) ← ارسال نامه به معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی دانشگاه جهت صدور حکم

نکته: برای متقاضیان تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی نیاز به ارسال مدارک به معاونت آموزشی وزارت علوم نمی‌باشد و بعد از تأیید پرونده عمومی و علمی با ارسال نامه به معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی حکم صادر می‌گردد.

آدرس پستی دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه ارومیه:

استان آذربایجان غربی- شهرستان ارومیه- کیلومتر ۱۱ جاده سرو- پردیس نازلو- ساختمان ستاد مرکزی- دبیرخانه هیأت اجرایی جذب

کد پستی: ۵۷۵۶۱۵۱۸۱۸

صندوق پستی: ۱۶۵

نمابر: ۰۴۴۱-۲۷۵۲۷۴۸

تلفن: ۰۴۴۱-۲۷۵۲۷۴۰-۴ داخلی: ۶۰۳۷

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانشگاه ارومیه: jazb_urmia@urmia.ac.ir