

راهنمای مربوط به تکمیل فرمها

متقاضی محترم عضویت هیأت علمی: خواهشمند است جهت سهولت و سرعت در انجام مراحل استخدام مدارک خود را **فقط مطابق با توضیحات زیر** تکمیل نمایید.

۱- در مرحله نخست (قبل از تکمیل و پرینت فرمها) فرم کارگروه جذب هیأت علمی با امضاء همه اعضای کارگروه تأیید شود.

۲- فرمها در ۴۵ برگ تکمیل و **سه سری** پرینت گرفته شود.

۳- فرم شماره یک (صفحات ۳ و ۴ و ۵ و ۶) **در هر سری چهار نسخه** مورد نیاز است.

۴- مدرک و ریزنمرات کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترا - کپی تمام صفحات شناسنامه - کارت ملی - کارت پایان خدمت یا معافیت - سوابق بسیج و ایثارگری و جانبازی - شرح مختصر از دوران زندگی **در هر سری دو نسخه** مورد نیاز است.

۵- اطلاعات به صورت کامل (در همه صفحات) تکمیل شود.

۶- مدارک مورد نیاز (مستندات پژوهشی-تصویر مدارک تحصیلی-کپی کارت ملی و) در زیر صفحه مربوطه، طبق فرمت فرمها قرار داده شود.

۷- فرمها **فقط و فقط در ۴۵ برگ** پرینت گرفته شود. برای این منظور می بایست فونت B Mitra و B Nazanin و B Titr در سیستم شما نصب باشد. (اگر تعداد مقالات یا بیش از ظرفیت فرم است، می توانید آنها را در برگه ی جداگانه ضمیمه نمایید.)

۸- مستندات مربوط به فرم ۱-۱-۲ (مربوط به امتیازات توانایی علمی داوطلب) در زیر فرم مربوطه قرار دهید.

۹- برای تکمیل صفحات ۲۷ و ۲۹ در قسمت تعداد اساتید و دانشجویان، با کارگزینی هیأت علمی هماهنگ فرمایید.

۱۰- صفحه ۶ و ۲۶ امضاء زنده شود.

۱۱- صفحه ۴۶ در یک دفترخانه اسناد رسمی به مهر و امضاء تأیید شود.

۱۲- عکس ۳۰ قطعه مورد نیاز است. (نام و نام خانوادگی و رشته تحصیلی در پشت عکس ها نوشته شود)

۱۳- چنانچه متقاضی بورسیه هستید و در رشته تحصیلی شما متقاضی با مدرک دکترای تخصصی وجود داشته باشد، اولویت با دارندگان مدرک دکترای تخصصی می باشد و تکمیل مدارک هیچ حقی برای متقاضی ایجاد نمی کند.