

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 صفحه‌ی ثبت نام می‌شوید:

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

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز جذب اعصاب بیات علمی

i ضروری است شماره تلفن همراه اعلامی در این مرحله متعلق به فرد ثبت نام شونده باشد

شماره تلفن همراه شما

ارسال کد

- 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.

ایجاد حساب کاربری

کد ملی

کارت ملی هوشمند ندارید؟ اینجا کلیک کنید.

راهنما ?

سریال پشت کارت ملی

تاریخ تولد

کد فعال سازی ارسال شده به تلفن همراه

پست الکترونیک

رمز عبور

تکرار رمز عبور

0 4 3 0

کد امنیتی

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:

The screenshot shows a user dashboard with a blue header containing the text 'سامانه جامع جذب اعضای هیات علمی' and 'داشبورد'. Below the header are four main action buttons: 'اعلام نیاز دانشگاه ها' (red), 'رزومه من' (orange, highlighted with a red arrow), 'ثبت نام شرکت در فرآیند جذب' (green), and 'ثبت درخواست ثبت و ارسال به دانشگاه' (blue). The dashboard also features sections for 'وضعیت آخرین درخواست ها', 'راهنمای سامانه' (with MP4 and PDF icons), 'اطلاعیه ها', and 'تیکت ها'.

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

The screenshot shows the 'اطلاعات هویتی' (Personal Information) form. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'نام خانوادگی' (Last Name), 'شماره شناسنامه' (National ID Number), 'دین' (Religion), 'وضعیت تاهل' (Marital Status), and 'کشور محل تولد' (Country of Birth). The right column contains fields for 'نام' (First Name), 'نام پدر' (Father's Name), 'ملیت' (Nationality), 'جنسیت' (Gender), and 'تاریخ تولد' (Date of Birth). A sidebar on the right contains a navigation menu with options like 'کارنابل', 'مرکز پیام', 'اطلاعات شخصی', 'اطلاعات هویتی', 'مدارک هویتی', 'اطلاعات محل سکونت', 'اطلاعات همسر', 'مستندات', 'معرفان', and 'صندوق نامه'.

توجه: مدارک زیر حتماً 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

خانه / مستندات / فرهنگی و اجتماعی

فرهنگی و اجتماعی

فعالیت های فرهنگی ماده یک (ویژه متقاضیان تبدیل وضعیت)

ماده یک (فعالیت های فرهنگی)

انتخاب کنید

انتخاب کنید

بدون کتاب، مقاله و تولید اثر بدیع و ارزنده هنری یا رونگرد اسلامی در حوزه های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی نهیم و بدون پوست فرهنگی برای فعالیت ها و همکاری های موثر در اجرای امور فرهنگی بر اساس سیاست های کلی برنامه های پنج ساله توسعه و سیاست های شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی مشاوره فرهنگی یا همکاری موثر با تشکل های قانونمند دانشجویان، اعضای هیات علمی، طلاب و نهادهای فرهنگی فعال در موسسه یا حوزه علمیه به منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ اسناد مشاور فرهنگی یا حکم معاون فرهنگی موسسه یا معاون فرهنگی بنیاد ملی نخبگان و تأیید موسسه محل خدمت مسئولیت پذیری در اصلاح و هدایت نگرش های مطلوب فرهنگی و مشارکت با انجام فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی و با عناوین مشابه برای کلیه اعضاء دانشگاهی (دانشجویان، استادان و کارکنان) یا کسب موافقت موسسه محل خدمت استمرار در نقد و پابندی به ارزش های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت داری با تأیید مرجع ذی صلاح کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت های فرهنگی و...)

طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی های آزاداندیشی، نقد و نظریه پردازی با تأیید مرجع ذی صلاح شرکت در کارگاه های دانش افزایی و توانمند سازی اعضاء هیات علمی در زمینه های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی با ارائه گواهی معتبر برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری یا رونگرد فرهنگی- اسلامی- ایرانی

کارتابل

اطلاعات شخصی

مستندات

اطلاعات تحصیلی

پژوهشی

سوابق

اجرایی

فرهنگی و اجتماعی

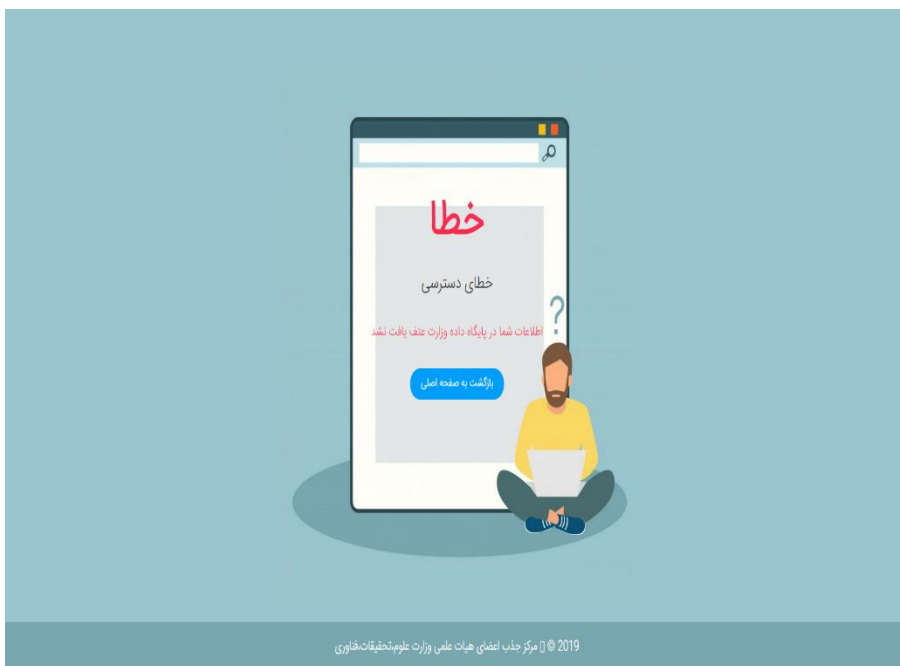
آموزشی

سایر

- 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:

The screenshot shows the SAMANAH portal interface. At the top right, there are navigation icons for home, mail, and user profile, along with the text 'سامانه جامع جذب اعضای هیأت علمی' and 'دانشپورد'. Below this is a row of four colored buttons: 'اعلام نیاز دانشگاه ها' (red), 'رزومه من' (orange), 'ثبت نام' (green), and 'ثبت درخواست' (blue). The 'ثبت درخواست' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from above. A dropdown menu is open from this button, listing various request types: 'درخواست تبدیل وضعیت' (highlighted with a red box), 'درخواست هیأت امانا', 'درخواست هیأت موسس', 'روسای مراکزآموزش عالی غیرانتفاعی غیردولتی', 'روسای مراکزآموزش عالی آزاد', 'هیأت موسس مراکزآموزش عالی آزاد', 'کارشناس به هیأت علمی (ایثارگران)', and 'شرکت در فراخوان (ویژه معرفی بنیاد ملی نخبگان)'. Below the buttons, there are sections for 'وضعیت آخرین درخواست ها' (Last request status) and 'اطلاعیه ها' (Announcements). A 'تیکت جدید' (New ticket) badge is visible on the right.

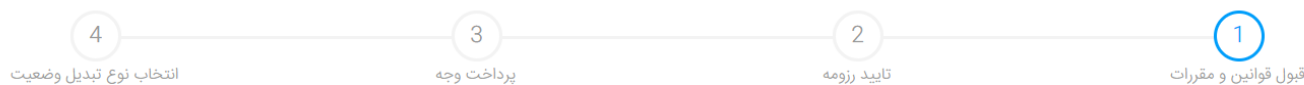
توجه: در صورت مشاهده پیغام خطا مبنی بر عدم وجود اطلاعات شما در پایگاه داده وزارت عتف، بایستی به معاونت اداری، مالی موسسه اطلاع داده تا با هماهنگی اداره کل فناوری اطلاعات وزارت عتف، مشکل را مرتفع نمایند.



- 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.

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام نهایی تنها پس از اتمام زمان فراخوان انجام خواهد شد و تا پایان زمان فراخوان میتوانید اولویت های خود را ویرایش نمایید.



قوانین و مقررات

مطابق آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی جهت تبدیل وضعیت دارا 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 مرحله ی 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.

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام نهایی تنها پس از اتمام زمان فراخوان انجام خواهد شد و تا پایان زمان فراخوان میتوانید اولویت های خود را ویرایش نمایید.



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.

ویرایش رزومه

مرحله بعد

- در مرحله ی سوم با کلیک روی دکمه **پرداخت** به درگاه بانک هدایت خواهید شد و پس از انجام پرداخت موفق به مرحله ی بعد که مرحله نهایی می باشد، 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 است اولین گزینه را انتخاب نمایید.
- در صورت تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی از طریق جداول چهارگانه و مصوبات شماره ۱۹۶ و یا ۲۵۴ هیات عالی جذب میباشد، گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید. در صورت عدم اطلاع از مصوبات مذکور از دفتر جذب موسسه خود راهنمایی بگیرید.
- در صورتیکه 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.

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام نهایی تنها پس از اتمام زمان فراخوان انجام خواهد شد و تا پایان زمان فراخوان میتوانید اولویت های خود را ویرایش نمایید.



انتخاب نوع تبدیل وضعیت

دانشگاه:

دانشگاه تهران

- پیمانی به رسمی آزمایشی جدولی
- 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.