

شماره: ۹۳/۲/۲۴

تاریخ:

پیوست: ۳۵/۳۸۵۵۵

دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی



## بسمه تعالی

### بخشنامه به :

**نمایندگان تام الاختیار ریاست دانشگاه در هیات امنای استان ها ، معاونین هماهنگی ، دبیران هیات امنای استان ها ، هیأت های اجرایی جذب استان ها، واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه**

با سلام

احتراماً، در خصوص فراخوان سراسری جذب اعضای هیأت علمی سال ۱۳۹۲، جهت هماهنگ سازی عملکرد واحدهای دانشگاهی و مراکز آموزشی، هیأت های اجرایی جذب استان ها و مرکز امور هیأت علمی سازمان مرکزی، دستورالعمل ذیل به تفکیک برای هر قسمت اعلام می گردد.

### **الف) امور مربوط به متقاضیان جذب در دانشگاه آزاد اسلامی**

کلیه متقاضیانی که تا تاریخ ۹۳/۲/۱۷ در سامانه جذب ([jazb.iau.ir](http://jazb.iau.ir)) ثبت نام کرده اند لازم است مدارک خود را طبق جدول (۱) حداکثر تا تاریخ ۹۳/۳/۱۰ تحویل واحد مربوطه نمایند. بدیهی است عدم تکمیل پرونده تا تاریخ فوق به منزله پذیرش بررسی وضعیت استخدامی ایشان در فرصت های بعدی خواهد بود که متعاقباً اعلام می گردد.

### **ب) امور مربوط به واحدها/ مراکز دانشگاه آزاد اسلامی**

واحدهای دانشگاهی حسب فراخوان منتشر شده، ملزم به دریافت مدارک از متقاضیان مطابق با جدول (۱) می باشند و نمی توانند نسبت به رد شفاهی و یا کتبی درخواست متقاضیان اقدام نمایند (به استثنای مواردی که در تبصره یک آمده است).

#### تبصره یک :

شرایطی که واحد می تواند پس از دریافت مدارک نسبت به رد تقاضا اقدام نماید بشرح ذیل می باشد :

۱- عدم رعایت معدل مقاطع کارشناسی ، کارشناسی ارشد (یا دکتری حرفه ای) و دکتری تخصصی (حداقل معدل

برای مقطع کارشناسی ۱۴ ، کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای ۱۵ ، دکتری تخصصی ۱۶ می باشد)

۲- عدم همخوانی رشته تحصیلی متقاضی در دو مقطع آخر تحصیلی

۳- عدم همخوانی رشته تحصیلی متقاضی با اعلام نیاز واحد/ مرکز دانشگاهی

واحد دانشگاهی لازم است نسبت به حذف پرونده الکترونیکی متقاضیان فاقد شرایط فوق از سامانه جذب اقدام نماید و مدارک سایر متقاضیان واجد شرایط را ظرف مدت ۱۵ روز به دبیرخانه هیات اجرایی جذب استان ارسال نماید .

#### تبصره دو :

مدارک متقاضیان رشته های علوم پزشکی از طریق هیأت اجرایی جذب استان به معاونت علوم پزشکی دانشگاه ارسال خواهد شد تا سایر امور از آن معاونت پیگیری گردد .



### ج) امور مربوط به هیأت اجرایی جذب استان :

- هیأت اجرایی جذب استانی لازم است بعد از بررسی کلیه درخواست‌های واصله از سوی واحدها/مراکز دانشگاهی، به تعداد سه برابر ظرفیت اعلام نیاز شده واحد/مرکز دانشگاهی پرونده‌های واجدین شرایط هر رشته را به‌طور همزمان در کارگروه‌های علمی بررسی نماید و در صورت تائید صلاحیت علمی افراد مذکور، پس از دریافت مدارک مطابق جدول (۲)، پرونده آنان را به کارگروه بررسی صلاحیت عمومی استان جهت بررسی صلاحیت عمومی ارسال نموده و مدارک سایر متقاضیانی را که در اولویت قرار نگرفتند را به واحد مربوطه عودت نماید.
- سپس هیأت اجرایی جذب استان لازم است به میزان دو برابر اعلام نیاز واحد دانشگاهی، پرونده افرادی که صلاحیت علمی و عمومی آنان در دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مورد تائید قرار گرفته اند را ظرف مدت یک ماه برای هر رشته به‌طور همزمان مطابق با جدول (۳) تکمیل و به مرکز امور هیأت علمی دانشگاه ارسال نماید.

#### تبصره سه :

در رابطه با استخدام متقاضیان مربوط به گروه معارف اسلامی، هیأت اجرایی جذب استان موظف است، توانایی علمی و صلاحیت عمومی را از دفتر امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری استعلام نماید.

#### تبصره چهار :

رئیس هیأت اجرایی جذب استان می‌تواند پس از انجام بررسی صلاحیت علمی و عمومی متقاضی در صورت موافقت رئیس واحد/مرکز دانشگاهی نسبت به صدور مجوز حکم قراردادی یکساله اقدام نماید. در ادامه در هر مرحله‌ای که با جذب متقاضی به هر دلیلی مخالفت گردد، واحد/مرکز دانشگاهی لازم است نسبت به لغو حکم حقوقی فرد مربوط در پایان اولین نیمسال تحصیلی اقدام کند.

#### تبصره پنج :

صدور حکم قراردادی جهت متقاضیان بورسیه دلیلی برای عقد قرارداد بورسیه نمی‌باشد، لذا واحدها/مراکز دانشگاهی مجاز به عقد قرارداد بورسیه نیستند.

- هیأت اجرایی جذب استان لازم است پس از دریافت اعلام موافقت مرکز امور هیأت علمی با استخدام متقاضی پرونده وی را مطابق با جدول (۴) در دو نسخه تکمیل و به مرکز امور هیأت علمی ارسال نماید.

### د) امور مربوط به مرکز امور هیأت علمی

مرکز امور هیأت علمی سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی لازم است ظرف مدت سه ماه پرونده‌های متقاضیان را مطابق با نوع درخواست در شورای مرکزی جذب یا شورای مرکزی بورس بررسی کرده و حداکثر به تعداد نیاز واحدها، افراد اصلح را انتخاب نماید و سپس برای طی مراحل نهایی اقدامات لازم را بعمل آورد. حسن اجرای امور فوق به عهده روسای هیأت‌های اجرایی جذب و روسای واحدها/مراکز دانشگاهی می‌باشد.

حسین غریبی

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه



جدول (۱): مدارک مورد نیاز جهت ارزشیابی علمی

۱. نامه واحد در خصوص ارسال پرونده متقاضی
۲. تصویر آگهی فراخوان
۳. تصویر ثبت نام متقاضی در سامانه جذب
۴. فرم شماره ۲۰
۵. فرم شماره ۲۱
۶. فرم شماره ۲۲ مطابق با آخرین اطلاعات (نسخه جدید پیوست می‌باشد)
۷. تصویر مدارک تحصیلی دانشگاهی به همراه ریز نمرات تحصیلی هر مقطع
۸. تصویر ارزشیابی دائم یا موقت مدارک تحصیلی اخذ شده از کشورهای خارجی که توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارزشیابی شده باشد.
۹. شناسنامه علمی (Resume)
۱۰. گواهی اشتغال به تحصیل برای متقاضیان بورس

جدول (۲): مدارک مورد نیاز جهت ارزشیابی عمومی

۱. پرسشنامه مخصوص داوطلبان هیأت علمی (فرم شماره ۱) در دو نسخه همراه با یک قطعه عکس در هر نسخه
۲. تصویر کارت ملی (هر دو طرف) در یک نسخه
۳. یک نسخه تصویر از تمامی صفحات شناسنامه
۴. یک نسخه تصویر برگ پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت یا دوره نظام وظیفه
۵. چهار قطعه عکس جدید ۳×۴
۶. شرح حال مختصری از دوران زندگی خود با تکیه بر جنبه‌های عقیدتی و علمی
۷. حکم کارگزینی (در صورت اشتغال در سایر دانشگاه‌های دولتی یا تقاضای تبدیل وضعیت استخدامی)
۸. مدارک ایثارگری (جانبازان، رزمندگان، بسیجیان آزادگان)

جدول (۳): مدارک مورد نیاز جهت ارسال به مرکز امور هیأت علمی

۱. تصویر ثبت نام متقاضی در سامانه جذب
۲. تصویر مدارک تحصیلی
۳. رأی هیأت اجرائی جذب مؤسسه در خصوص تأیید صلاحیت عمومی و توانایی های علمی (فرم شماره ۲).
۴. نتیجه ارزشیابی کارگروه بررسی صلاحیت عمومی (فرم شماره ۲-۲-۲) و کارگروه بررسی توانایی علمی (فرم شماره ۲-۱-۱)
۵. فرم شماره ۲۴ (نسخه جدید پیوست می‌باشد)



جدول (۴) : چیدمان نهایی پرونده متقاضیان که با استخدام آنها موافقت شده است

۱. فرم شماره ۵
۲. فرم شماره ۱ در دو نسخه
۳. فرم شماره ۲
۴. فرم شماره ۲-۱
۵. فرم شماره ۱-۱-۲
۶. فرم شماره ۲-۲
۷. فرم شماره ۲-۲-۲
۸. فرم شماره ۱-۲-۲
۹. فرم شماره ۱۰ (تاییدیه دفتر تحقیق استان)
۱۰. پاسخ استعلامها (مراجع ذیصلاح و حراست در خصوص متقاضی)
۱۱. تصویر آگهی فراخوان
۱۲. فرم های شماره ۲۲-۲۴
۱۳. تصاویر تأیید شده مدارک تحصیلی به همراه ریز نمرات (که توسط واحد مربوطه اخذ می گردد)
۱۴. تصاویر کپی شناسنامه و کارت ملی
۱۵. دو قطعه عکس ۳×۴
۱۶. کپی کارت پایان خدمت
۱۷. تعهد نامه محضری مبنی بر غیر شاغل بودن متقاضی
۱۸. گواهی اشتغال به تحصیل برای متقاضیان بورس

## فرم شماره ۲۴ جدید درخواست استخدام / بورسیه اعضای هیات علمی

این قسمت توسط واحد دانشگاهی تکمیل می گردد.

این قسمت توسط هیات اجرائی جذب استان مربوطه تکمیل می گردد.

نام واحد:	نام و نام خانوادگی:	تاریخ تولد:	
نوع درخواست: تمام وقت <input type="checkbox"/> نیمه وقت <input type="checkbox"/> بورسیه <input type="checkbox"/>	تلفن همراه متقاضی:	درجه واحد:	
میزان تحصیلات متقاضی	فوق دیپلم:	دانشگاه محل تحصیل:	معدل:
	کارشناسی:	دانشگاه محل تحصیل:	معدل:
	کارشناسی ارشد:	دانشگاه محل تحصیل:	معدل:
	دکتری حرفه ای:	دانشگاه محل تحصیل:	معدل:
	دکتری تخصصی:	دانشگاه محل تحصیل:	معدل:
	حوزوی:	حوزه محل تحصیل:	معدل:

رشته تخصصی در واحد: دایر می باشد  دایر نمی باشد  دارای مصوبه منطقه می باشد  جهت تدریس دروس عمومی مورد نیاز است

رشته تحصیلی در مقطع:  کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  در واحد دایر  دارای مصوبه منطقه  میباشد.

در صورت دایر نبودن رشته تخصصی، نام رشته های مشابه و مقطع تحصیلی آنها .....

تعداد واحدهایی که در این رشته می تواند تدریس نماید: ..... تعداد ساعات در هفته: .....

تعداد اعضای هیات علمی در گروه مذکور:

جنسیت	دکتری تمام وقت	دکتری نیمه وقت	بورسیه دکتری	مربی	مربی آموزشیار	جمع
زن						
مرد						

تعداد دانشجویان در گروه تخصصی به تفکیک جنسیت و مقطع تحصیلی:

جنسیت	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری	جمع
زن					
مرد					

تعداد ساعاتی که به اعضای حق التدریس در گروه تخصصی در واحد ارائه می شود:

نمره میانگین مصاحبه علمی براساس فرم شماره ۱-۱-۲: .....  
 نمره میانگین مصاحبه عمومی براساس فرم شماره ۲-۲-۲: .....

نمره میانگین مصاحبه عمومی سه بند اول فرم شماره ۲-۲-۲: .....  
 تاریخ ثبت نام متقاضی در فراخوان جذب: .....

نسبت استاد به دانشجو در رشته تخصصی متقاضی در استان: .....

تعداد کل دانشجویان واحد متقاضی: .....

تعداد دانشجویان که در سه سال گذشته در گروه تخصصی متقاضی ثبت نام کرده اند به تفکیک سال:

سال	تعداد دانشجو	سال	تعداد دانشجو	سال	تعداد دانشجو

دلایل توضیحی برای استخدام و بورسیه متقاضی:

نام و نام خانوادگی سرپرست دبیرخانه هیات اجرائی جذب استان: .....	نام و نام خانوادگی دبیر هیات اجرائی جذب استان: .....
تاریخ و امضاء: .....	تاریخ، مهر و امضاء: .....
تلفن: .....	تلفن: .....

صحت مندرجات در فرم شماره ۲۴ مورد تأیید است

نام و نام خانوادگی رئیس هیات اجرائی جذب استان: .....

تاریخ، مهر و امضاء: .....  
 تلفن: .....

## فرم شماره ۲۲ درخواست استخدام / بورسیه اعضای هیات علمی

این قسمت توسط واحد دانشگاهی تکمیل می گردد.

نام واحد:	نام و نام خانوادگی:	تاریخ تولد:
نوع درخواست: تمام وقت <input type="checkbox"/> نیمه وقت <input type="checkbox"/> بورسیه <input type="checkbox"/>	تلفن همراه متقاضی:	درجه واحد:
میزان تحصیلات متقاضی	فوق دیپلم:	دانشگاه محل تحصیل:
	کارشناسی:	دانشگاه محل تحصیل:
	کارشناسی ارشد:	دانشگاه محل تحصیل:
	دکتری حرفه ای:	دانشگاه محل تحصیل:
	دکتری تخصصی:	دانشگاه محل تحصیل:
	حوزوی:	حوزه محل تحصیل:

رشته تخصصی در واحد: دایر می باشد  دایر نمی باشد  دارای مصوبه منطقه می باشد  جهت تدریس دروس عمومی مورد نیاز است

رشته تحصیلی در مقطع:  کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  در واحد دایر  دارای مصوبه منطقه  میباشد.

در صورت دایر نبودن رشته تخصصی، نام رشته های مشابه و مقطع تحصیلی آنها .....

تعداد واحدهایی که در این رشته می تواند تدریس نماید: ..... تعداد ساعات در هفته: .....

تعداد اعضای هیات علمی در گروه مذکور:

جنسیت	دکتری تمام وقت	دکتری نیمه وقت	بورسیه دکتری	مرئی	مرئی آموزشیار	جمع
زن						
مرد						

تعداد دانشجویان در گروه تخصصی به تفکیک جنسیت و مقطع تحصیلی:

جنسیت	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری	جمع
زن					
مرد					

تعداد ساعاتی که به اعضای حق التدریس در گروه تخصصی در واحد ارائه می شود:

تعداد اعضای حق التدریس واحد در گروه تخصصی:

تعداد دانشجویان که در سه سال گذشته در گروه تخصصی متقاضی ثبت نام کرده اند به تفکیک سال:	سال	تعداد دانشجویان	سال	تعداد دانشجویان	سال	تعداد دانشجویان
--	-----	-----------------	-----	-----------------	-----	-----------------

دلایل توضیحی برای استخدام و بورسیه متقاضی:

<p>اینجانب ..... مسئول کارگزینی هیات علمی واحد ..... کامل بودن مدارک و صحت مطالب مندرج توسط متقاضی و همچنین مطابقت موارد مذکور را حسب بخشنامه ها و ضوابط موجود تایید می نمایم.</p> <p>تلفن همراه: ..... تلفن ثابت: .....</p> <p>مراتب فوق مورد تایید می باشد. معاون آموزشی واحد ..... نام و نام خانوادگی: ..... تلفن همراه: ..... تلفن ثابت: .....</p> <p>تاریخ و امضاء: ..... تاریخ، مهر واحد و امضاء: .....</p>	<p>اینجانب ..... مسئول کارگزینی هیات علمی واحد ..... کامل بودن مدارک و صحت مطالب مندرج توسط متقاضی و همچنین مطابقت موارد مذکور را حسب بخشنامه ها و ضوابط موجود تایید می نمایم.</p> <p>تلفن همراه: ..... تلفن ثابت: .....</p> <p>تاریخ و امضاء: .....</p>
---	--