

## راهنمای مربوط به تکمیل فرمهای استخدام

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- اطلاعات در فرمهای ۴۵ برگی به صورت کامل، تکمیل و **سه سری** پرینت گرفته شود.

۳- فرمها **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 تا باعث به هم ریختن فرمت صفحات نشود. (اگر تعداد مقالات یا ..... بیش از ظرفیت فرم است، می توانید آنها را در برگه ی جداگانه ضمیمه نمایید).

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

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

۶- صفحه ۶ و ۲۶ امضاء زنده شود.

۷- صفحه ۴۶ در یک دفترخانه اسناد رسمی به صورت گواهی امضاء تأیید شود.

۸- عکس ۲۱ قطعه مورد نیاز است. (نام و نام خانوادگی و رشته تحصیلی در پشت عکس ها نوشته شود)

۹- گواهی پایان تعهدات قانونی برای متقاضیان گروه پزشکی الزامی می باشد.

۱۰- 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.

۱۱- رشته تحصیلی متقاضی باید در دو مقطع آخر تحصیلی همخوانی داشته باشد.

۱۲- رشته تحصیلی متقاضی باید با اعلام نیاز واحد همخوانی داشته باشد.

۱۳- در هر سری از فرمها تصویر یک نسخه از فراخوان الزامی می باشد.