

## راهنمای تبدیل وضعیت در سامانه نور رضوی

به منظور تسهیل فرآیند تبدیل وضعیت اعضای محترم هیات علمی نکات زیر جهت اطلاع و تأکید به حضور ایفاد می‌گردد:

کلیه درخواست‌های تبدیل وضعیت به‌همراه نام، نام خانوادگی، کد ملی، نام پدر، شماره تماس، ایمیل و نوع درخواست (یکی از موارد ذیل) از رئیس محترم دانشکده خطاب به دبیر محترم هیات اجرایی جذب دانشگاه به شرح زیر صورت پذیرد:

- اعضای هیات علمی پیمانی ۲ تا ۵ سال پس از تأییدیه پیمانی ارسالی از مرکز جذب برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی
- اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی در صورت ارتقا مرتبه یا کسب ۱۰۰ درصد امتیاز دانشجویی با تأیید رئیس کمیسیون تخصصی هیات ممیزه ۲ تا ۵ سال پس از ابلاغ رسمی آزمایشی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی

همکاران محترم ۴۸ تا ۷۲ ساعت پس از درخواست و دریافت ایمیل از سوی مرکز جذب می‌توانند از طریق لینک <https://farakhanjazb.msrt.ir/login> مدارک خود را در سامانه مذکور بارگذاری نمایند.

توجه ۱- نام کاربری کد ملی و رمز عبور ۴ عدد آخر کد ملی می‌باشد.

توجه ۲- در صورت بروز اشکال احتمالی در سامانه مذکور، با شماره تماس‌های موجود در بخش ارتباط با مرکز یا ارسال پیام در سامانه مذکور موضوع را با کارشناس پشتیبانی مرکز جذب اعضای هیات علمی وزارت علوم در میان گذاشته شود.

کلیه مدارک درخواستی (از جمله شناسنامه، کارت ملی، پایان خدمت، اولین حکم و آخرین حکم، مدارک فوق دیپلم (در صورت ناپیوسته بودن)، لیسانس، فوق لیسانس و دکتری تخصصی و صورت اخذ مدارک تحصیلی از کشورهای خارجی تصویر ارزشیابی دائم یا موقت توسط وزارت علوم تحقیقات و فناوری) باید در سامانه بارگذاری شود. (نکته: معدل در مدارک تحصیلی درج شده باشد.)

پس از بارگذاری کلیه مدارک و اطمینان از آن نسبت به تأیید رزومه اقدام و به منظور تأیید بعدی به هیأت اجرایی جذب دانشگاه اطلاع داده شود.

تکمیل فرم امتیازات علمی برای بورسیه‌های دانشگاه که از راتبه به پیمانی یا طرح سربازی و اعضای هیات علمی طرح سربازی که پس از پایان تعهد به پیمانی تبدیل وضعیت می‌شوند، توسط کارگروه توانایی علمی الزامی است.

اعضای کمیته توانایی علمی دانشکده شامل رئیس دانشکده، مدیر گروه، نماینده هیات اجرایی جذب دانشگاه و دو نفر از اعضای هیات علمی مرتبط با رشته متقاضی می‌باشد.

پس از کامل شدن استعلامات از مراجع ذیصلاح، ابتدا پرونده در جلسه کارگروه صلاحیت عمومی سپس در جلسه هیات اجرایی جذب دانشگاه مطرح می‌شود.

روند تبدیل وضعیت با توجه به نوع درخواست و استعلامات از زمان ثبت رزومه ممکن است بین ۲ تا ۶ ماه به طول بیانجامد.

در طی بررسی پرونده متقاضیان پیام‌هایی مبنی بر “پیام جدید در سامانه نور رضوی برای شما ثبت شده است” از سوی مرکز جذب ارسال می‌شود که ممکن است همکاران پس از مراجعه به سامانه پیامی مشاهده نمی‌کنند و این پیام به معنای تغییر ناشی از بارگذاری مدارک از سوی مرکز جذب یا دبیرخانه هیات اجرایی می‌باشد و در این خصوص مشکلی وجود ندارد.

یاد آوری می‌شود دبیرخانه هیات اجرایی جذب پس از کامل شدن پرونده صلاحیت علمی و عمومی آن را در سامانه نور رضوی بارگذاری نموده و پس از بررسی کارشناس مرکز جذب و تاییدیه اولیه مدارک به صورت فیزیکی نیز به مرکز جذب ارسال می‌شود. در نهایت مرکز جذب پس از بررسی مدارک در سامانه و برگزاری جلسات مربوط و همچنین تطبیق مدارک با مستندات سامانه نور رضوی نسبت به صدور ابلاغ اقدام می‌نماید.

## مدارک مورد نیاز

ردیف	مدارک عمومی مورد نیاز	تعداد
۱	فرم تقاضای تبدیل وضعیت (تایپ شده و عکس دار)	۲ نسخه
۲	تصویر مدارک تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) در صورت اخذ از کشورهای خارجی، تصویر ارزشیابی توسط وزارت علوم	۲ نسخه
۳	مختصری از شرح حال زندگی با تکیه بر مسائل عقیدتی	۲ نسخه
۴	رزومه علمی	۲ نسخه
۵	تصویر کلیات صفحات شناسنامه	۲ نسخه
۶	تصویر پشت و رو کارت ملی	۲ نسخه
۷	تصویر پشت و رو کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت	۲ نسخه
۸	عکس ۴*۳ پشت نویسی شده	۲ نسخه
۹	تصویر اولین و آخرین حکم کارگزینی دوره پیمانی	۲ نسخه
۱۰	تصویر اولین حکم کارگزینی بدو خدمت	۲ نسخه
۱۱	مدارک ایثارگری جانبازان، رزمندگان، بسیجیان و آزادگان	۲ نسخه