

## راهنمای تبدیل وضعیت در سامانه مهر رضوی

به منظور تسهیل فرآیند تبدیل وضعیت اعضای محترم هیئت علمی نکات ذیل جهت اطلاع و تاکید به حضور ایفاد می‌گردد:  
کلیه درخواست‌های تبدیل وضعیت از رئیس محترم دانشکده خطاب به دبیر محترم هیئت اجرایی جذب دانشگاه ارسال گردد.

- اعضای هیئت علمی پیمانی: ۲ تا ۵ سال پس از تائیدیه پیمانی ارسالی از مرکز جذب برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اقدام نمایند.
- اعضای هیئت علمی رسمی آزمایشی: در صورت ارتقا مرتبه به دانشیاری، ۲ تا ۵ سال پس از تائیدیه رسمی آزمایشی ارسالی از مرکز جذب برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی اقدام نمایند.

اعضای محترم هیئت علمی پس از درخواست و دریافت ایمیل از سوی دبیرخانه هیئت اجرایی جذب دانشگاه می‌توانند از طریق لینک: <http://jwfe.hjzb.ir/account/login> مدارک خود را در سامانه مذکور بارگذاری نمایند.

**توجه ۱:** در صورت بروز اشکال احتمالی در سامانه مذکور، ضمن تماس با شماره ۸۲۲۳۴۶۶۶، در بخش ارتباط با مرکز یا ارسال پیام در سامانه مذکور، موضوع با کارشناسان پشتیبانی مرکز جذب اعضای هیئت علمی وزارت علوم مطرح گردد.

**توجه ۲:** اصل کلیه مدارک درخواستی (از جمله شناسنامه، کارت ملی، پایان خدمت، مدارک تحصیلی فوق دیپلم (در صورت ناپیوسته بودن)، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی و در صورت اخذ مدارک تحصیلی از کشورهای خارجی تصویر ارزشیابی دائم یا موقت توسط وزارت علوم تحقیقات و فناوری و...) باید در سامانه بارگذاری شود.

**جهت تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی حتماً دانشنامه و کارنامه مقاطع مختلف تحصیلی بارگذاری گردد.**

**توجه ۳:** جهت تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی اولین و آخرین حکم کارگزینی قبل از بارگذاری در سامانه مهر رضوی باید مهمور به مهر دبیرخانه جذب دانشگاه گردد و سپس اسکن و در سامانه بارگذاری شود.

**توجه ۴:** جهت تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی اولین حکم کارگزینی رسمی آزمایشی مهمور به مهر هیئت ممیزه و آخرین حکم کارگزینی قبل از بارگذاری در سامانه مهر رضوی باید مهمور به مهر دبیرخانه جذب دانشگاه گردد و سپس اسکن در سامانه بارگذاری شود.

- پس از بارگذاری کلیه مدارک و اطمینان از آن، نسبت به تائید رزومه اقدام و به منظور تائید بعدی به هیئت اجرایی جذب دانشگاه اطلاع داده شود.
- پس از کامل شدن استعلامات از مراجع ذیصلاح، ابتدا پرونده در جلسه کارگروه صلاحیت عمومی و سپس در جلسه هیئت اجرایی جذب دانشگاه مطرح می‌شود.
- روند تبدیل وضعیت با توجه به نوع درخواست و استعلامات از زمان ثبت رزومه ممکن است بیش از یک سال به طول بیانجامد.

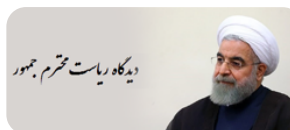
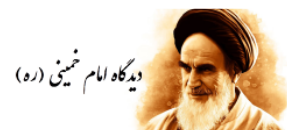
پس از طی فرآیند صلاحیت علمی و عمومی، پرونده توسط کارشناسان محترم دبیرخانه هیئت اجرایی جذب در سامانه مهر رضوی بارگذاری می‌گردد. سپس مدارک به صورت فیزیکی نیز به مرکز جذب ارسال می‌شود. در نهایت مرکز جذب پس از بررسی پرونده و تطبیق شکلی مدارک فیزیکی با مستندات بارگذاری شده در سامانه مهر رضوی، در هیئت مرکزی جذب مطرح و نسبت به صدور ابلاغ اقدام می‌گردد.



# مرکز جذب اعضای هیات علمی

صفحه نخست اخبار راهنما و قوانین آموزش گالیه های متقاضیان رده بندی احتمال جذب تقویم فراخوان عبارت جستجو چارت سازمانی

## راهنما



5997

کد خبر:

۰۹:۰۲ - ۱۴۰۰/۲/۱۳

تاریخ مخابره:

1102

تعداد بازدید:

## راهنمای مراحل درخواست تبدیل وضعیت در سامانه جذب (نسخه 1.0)

ابتدا برای ورود به سامانه باید از ادرس <https://applicant.markazjzb.ir> استفاده کنید.

سپس از طریق بخش مشخص شده در تصویر زیر وارد صفحه ی ثبت نام می شوید

### قوانین و مقررات

- مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی
- مصوبات هیات عالی جذب
- قوانین استخدام اعضای هیات علمی
- جلسات و مصوبات هیات مرکزی جذب
- سایر قوانین

### آموزش


- سوالات متداول فراخوان
- آموزش ارسال پرونده های جذب قدیم
- راهنمای شرکت در فراخوان
- جلسات مجازی مرکز جذب
- آماده سازی پرونده
- بررسی اطلاعات عمومی و مدارک
- تبدیل وضعیت - تبدیل وضعیت

### پیوندها



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 اعضای هیات علمی

**❗ 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



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:

## 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

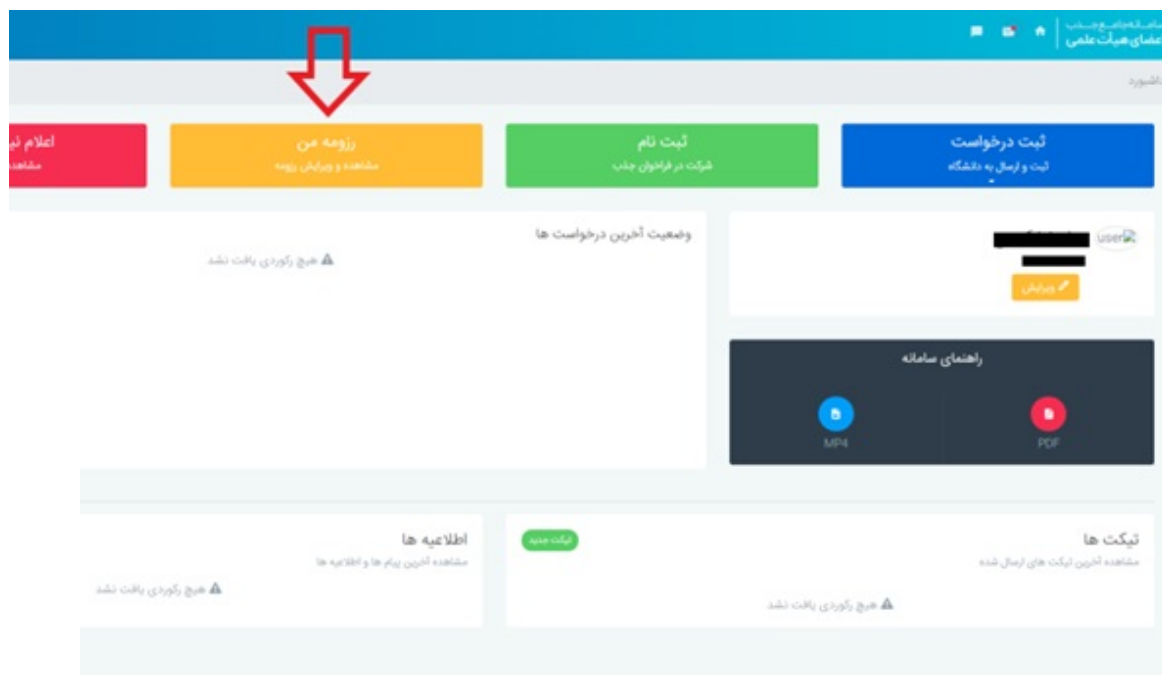


کد امنیتی

ثبت نام

حساب کاربری ایجاد کرده اید؟ ورود به سیستم

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



توجه: مدارک زیر حتما 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 سوابق فرهنگی اجتماعی خود را با استفاده از گزینه فعالیتهای فرهنگی ماده یک (مخصوص تبدیل وضعیت) ثبت نمایند

سامانه جامع جذب اعضای هیات علمی

خانه / اطلاعات شخصی / اطلاعات هویتی

### اطلاعات هویتی

نام خانوادگی: [نام خانوادگی] نام: [نام]

شماره شناسنامه: 777 نام پدر: [نام پدر]

دین: مسیحی ملیت: غیر ایرانی

وضعیت تاهل: متاهل جنسیت: مرد

کشور محل تولد: [کشور محل تولد] تاریخ تولد: [تاریخ تولد]

اطلاعات هویتی

کارنام: [کارنام]

مرکز پیام: [مرکز پیام]

اطلاعات شخصی

اطلاعات هویتی

مدارک هویتی

اطلاعات محل سکونت

اطلاعات همسر

مستندات

مهرگان

صندوق نامه

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:

سامانه جامع جذب اعضای هیات علمی

دانشپورد

ثبت درخواست

ثبت و ارسال به دانشگاه

درخواست تبدیل وضعیت

درخواست هیات امناء

درخواست هیات موسس

روسای مراکز آموزش عالی غیرانتفاعی غیردولتی

روسای مراکز آموزش عالی آزاد

هیات موسس مراکز آموزش عالی آزاد

کارشناس به هیات علمی (ایثارگران)

شرکت در فراخوان (ویژه معرفی بنیاد ملی نخبگان)

وضعیت آخرین درخواست‌ها

هیچ رکوردی یافت نشد

نمایش همه فراخوان‌ها

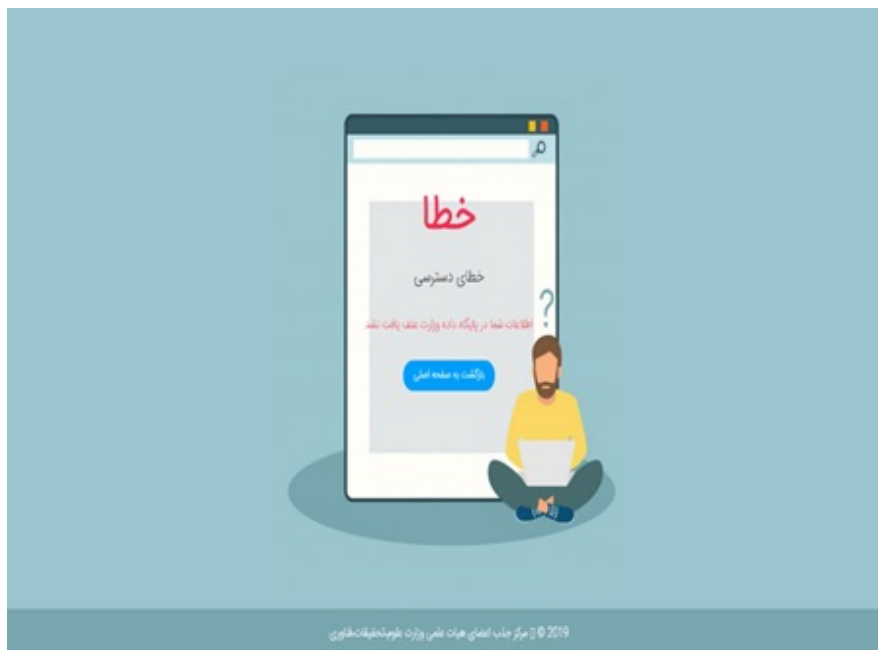
اطلاعیه‌ها

مشاهده آخرین پیام‌ها و اطلاعیه‌ها

پیامک‌ها

مشاهده آخرین پیامک‌های ارسال شده

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

خانه / درخواست تبدیل وضعیت

ثبت نام در درخواست تبدیل وضعیت

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

1 قبول قوانین و مقررات 2 تایید رزومه 3 پرداخت وجه 4 انتخاب نوع 2

**1 قوانین و مقررات**

مطابق آئین نامه استخدامی اعضای هیات 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 آزمایش عمومی و موافقت هیات اجرایی جذب مؤسسه برای تبدیل وضعیت ج- کسب حداقل امتیازات لازم تعیین شده از آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی برای تبدیل وضعیت، بنا به درخواست عضو، موافقت هیات تأیید هیات مرکزی جذب

☒ قوانین و مقررات را می پذیرم

مرحله بعد

در مرحله 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.

1 قبول قوانین و مقررات

2 تایید رزومه

3 پرداخت وجه

4 انتخاب نوع 2

**راهنما**

توجه نمایید که در این مرحله رزومه ای که درون سامانه جامع جذب تکمیل کرده اید را باید تایید یا ویرایش نمایید. خاطر نشان می گردد در صورت تایید 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 مرحله ی 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.

خانه / درخواست تبدیل وضعیت

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.

1 قبول قوانین و مقررات

2 تایید رزومه

3 پرداخت وجه

4 انتخاب نوع 2

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.

