



## دستورالعمل ثبت نامی فرزندان اعضای هیات علمی پذیرفته شده در

### آزمون سراسری سال ۱۳۹۹

ضمن تشکر از همکاری صمیمانه آن دانشگاه درخصوص ثبت نام فرزندان اعضای هیات علمی و کنترل مدارک ایشان، با توجه به اینکه بررسی و تأیید اطلاعات دریافتی کلیه پذیرفته شدگان از پورتال این سازمان، با اصل مدارک ارائه شده از سوی داوطلبان، عیناً توسط کارشناسان محترم دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی صورت می‌گیرد؛ لذا لازم است کلیه موارد مندرج در این دستورالعمل و دستورالعمل ثبت‌نامی آزمون سراسری سال ۱۳۹۹، به دقت مطالعه و مد نظر قرار گیرد؛ تا هیچگونه مغایرتی بین اطلاعات و مدارک ارائه شده وجود نداشته باشد.

#### گام اول:

فایل‌های اطلاعات به شرح زیر از طریق پورتال دانشگاهی، بخش آزمون سراسری به آدرس زیر قابل دریافت می‌باشد.  
<http://university.sanjesh.org/Sarasari/>

فایل الف: شامل اطلاعات فرزندان اعضای هیات علمی که با استفاده از این تسهیلات به آن دانشگاه انتقال یافته‌اند.  
 فایل ب: شامل اطلاعات فرزندان اعضای هیات علمی که با استفاده از این تسهیلات از آن دانشگاه به دانشگاه دیگری انتقال یافته‌اند.

فایل ج: شامل تصاویر مدارک اعضای هیات علمی و فرزندان

فایل ساختار: ساختار فایل‌های الف و ب

توجه: با توجه به تقاضای داوطلبان، برخی از دانشگاه‌ها ممکن است فقط یکی از فایل‌های فوق را دریافت نمایند.

#### گام دوم:

##### موارد زیر باید توسط دانشگاه کنترل شود:

- ۱- اصل شناسنامه عضو هیات علمی با اصل شناسنامه داوطلب تطبیق داده شود به‌طوری‌که نام فرزند در اصل شناسنامه عضو هیات علمی وجود داشته باشد.
- ۲- تک تک فیلدهای اطلاعات فایل ارسالی با تصویر مدارک و اصل مدارک با هم تطبیق داده شود، به‌طوری‌که:
  - اصل فرم شماره ۱ مطابق با تصویر فرم شماره ۱ باشد.
  - اصل حکم کارگزینی مطابق با تصویر حکم کارگزینی باشد.
  - وضعیت استخدامی (رسمی یا پیمانی) در فرم شماره یک، حکم کارگزینی و فیلد وضعیت استخدامی در فایل ارسالی با هم یکسان باشد.
  - فیلد دانشگاه محل خدمت عضو هیات علمی در فایل ارسالی با فرم شماره یک و حکم کارگزینی و یکسان باشد.

## مدارک لازم با توجه به نوع استخدام و دانشگاه محل خدمت عبارتست از:

**الف) مدارک لازم برای اعضای هیات علمی رسمی دانشگاه‌های تابعه وزارتخانه‌های علوم و بهداشت:**

- ۱- فرم شماره ۱ مخصوص اعضای هیات علمی رسمی
- ۲- حکم کارگزینی سال جاری
- ۳- تصاویر کلیه صفحات شناسنامه عضو هیات علمی و داوطلب

**ب) مدارک لازم برای اعضای هیات علمی پیمانی دانشگاه‌های تابعه وزارتخانه‌های علوم و بهداشت:**

- ۱- فرم شماره ۱ مخصوص اعضای هیات علمی پیمانی
  - ۲- حکم کارگزینی سال جاری
  - ۳- تصاویر کلیه صفحات شناسنامه عضو هیات علمی و داوطلب
- (عضو هیات علمی باید حداقل ۲ سال سابقه کار هیات علمی بصورت پیمانی داشته و گزینش علمی و عمومی او توسط یکی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی انجام شده باشد).
- توجه:** اعضای هیات علمی مشمولین تعهدات قانونی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که فرایند جذب را طی کرده و حکم هیات علمی پیمانی با پایه ۳ و بیشتر برای آن‌ها صادر شده است، مشمول استفاده از این تسهیلات می‌باشند.

**ج) مدارک لازم برای اعضای هیات علمی رسمی دانشگاه‌های وابسته به سایر وزارتخانه‌ها و نهادها و**

### موسسات غیرانتفاعی

- ۱- فرم شماره ۱ مخصوص اعضای هیات علمی رسمی
  - ۲- حکم کارگزینی سال جاری
  - ۳- تصاویر کلیه صفحات شناسنامه عضو هیات علمی و داوطلب
  - ۴- حکم کارگزینی ممه‌ور به مهر هیات ممیزه وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- \* اعضای هیات علمی پیمانی این دانشگاه‌ها و موسسات نمی‌توانند از تسهیلات فوق استفاده نمایند.

**د) مدارک لازم برای اعضای هیات علمی رسمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی یا پیمانی تمام وقت با حداقل**

### دو سال سابقه کار به عنوان هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی:

- ۱- فرم شماره ۱ عضو هیات علمی از مرکز امور هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی (برای اعضای هیات علمی پیمانی ذکر تعداد سنوات سابقه کار هیات علمی به صورت پیمانی و تاییدیه گزینش علمی و عمومی عضو هیات علمی، ضروری است).
- ۲- حکم کارگزینی سال جاری ممه‌ور به مهر هیات ممیزه دانشگاه آزاد اسلامی
- ۳- تصاویر کلیه صفحات شناسنامه عضو هیات علمی و داوطلب

**توجه:** اصل مدارک مذکور بایستی توسط کارشناسان محترم دانشگاه کنترل شود.

## کام سوم:

در صورتی که اصل مدارک با اطلاعات و تصاویر ارسالی مطابقت دارند، نسبت به ثبت نام داوطلب براساس دستورالعمل ثبت نامی آزمون سراسری سال ۱۳۹۹ به شماره ۵۱۶۳۶ مورخ ۹۹/۰۸/۸ اقدام شود. در صورت مغایرت، داوطلب به صورت مشروط ثبت نام شود و مدارک و موارد متناقض به این سازمان اعلام شود.

توجه: کارشناس دانشگاه در صورت هرگونه ابهام می تواند با شماره تلفن ۴۳۵۹۱۴۷۹ ۰۲۱ تماس بگیرد.

## سایر موارد

- ۱- اگر شرایط و ضوابطی در خصوص داوطلبانی که به صورت انتقال مشروط به آن دانشگاه معرفی شده اند؛ وجود دارد، در زمان ثبت نام به داوطلب اعلام شود.
- ۲- اطلاعات فرزندان اعضای هیات علمی که در آن دانشگاه ثبت نام شده اند؛ از دانشگاه قبولی اولیه درخواست شود.
- ۳- مدارک آزمونی (فرم قبولی، کارت ورود به جلسه آزمون و ....) داوطلبانی که در آن دانشگاه پذیرفته شده و بر اساس تسهیلات فوق به دانشگاه دیگری انتقال یافته اند؛ به دانشگاه مقصد ارسال شود. داوطلبانی که با استفاده از این تسهیلات نقل و انتقال می یابند نیازی به ثبت نام در دانشگاه مبدأ ندارند. بدیهی است با توجه به عدم ثبت نام در دانشگاه مبدأ، اخذ شهریه از این داوطلبان در دوره های شهریه پرداز توسط دانشگاه مبدأ ممنوع است.
- ۴- در دوره انتقال مشروط، دانشجو در دانشگاه مقصد واحد می گیرد و لزومی ندارد از دانشگاه مبدأ فرم میهمان اخذ کند.
- ۵- اخذ شهریه از داوطلبان معرفی شده به صورت انتقال مشروط در دوره روزانه ممنوع می باشد.
- ۶- افراد معرفی شده به صورت انتقال یا انتقال مشروط توسط این آیین نامه، در صورتی که بخواهند با استفاده از سایر آیین نامه ها به دانشگاه دیگری انتقال یابند، باید حد نصاب لازم جهت انتقال را داشته باشند.

➤ شایان ذکر است که هرزمانی که مشخص گردد که در اطلاعات موجود در پورتال و مدارک ارائه شده توسط داوطلبان، مغایرتی وجود داشته باشد و یا دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی نسبت به رعایت ضوابط، مصوبات و آیین نامه های مربوط اقدام ننموده باشند، قبولی داوطلب لغو و کلیه مسئولیت آن عیناً بر عهده مؤسسه آموزش عالی ذی ربط خواهد بود. لذا خواهشمند است نسبت به مطالعه دقیق و اجرای مفاد این دستورالعمل، اقدام مقتضی به عمل آید.

## سازمان سنجش آموزش کشور