



دستورالعمل ثبت نام از فرزندان اعضای هیات علمی پذیرفته شده در

آزمون سراسری سال ۱۴۰۰

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 ثبت نامی آزمون سراسری سال ۱۴۰۰، به دقت مطالعه و مد نظر قرار گیرد؛ تا هیچگونه مغایرتی بین اطلاعات و مدارک ارائه شده وجود نداشته باشد.

کام اول:

فایل های اطلاعات به شرح زیر از طریق پورتال دانشگاهی، بخش آزمون سراسری به آدرس زیر قابل دریافت می باشد.

<http://university.sanjesh.org/Sarasari/>

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

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

فایل ج: شامل تصاویر مدارک اعضای هیات علمی و فرزندان

فایل ساختار: ساختار فایل های الف و ب

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

کام دوم:

موارد زیر باید توسط دانشگاه کنترل شود:

- ۱- اصل شناسنامه عضو هیات علمی با اصل شناسنامه داوطلب تطبیق داده شود به طوری که 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، بطوری که:
 - 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.)

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 تمام‌وقت دانشگاه آزاد اسلامی یا پیمانی تمام وقت با

حداقل دوسال سابقه کار به عنوان هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی:

- ۱- معرفی‌نامه رسمی 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.) (نامه‌های واحدهای مختلف دانشگاه آزاد اسلامی مورد قبول نیست)
- 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.

گام سوم:

در صورتی که اصل مدارک با اطلاعات و تصاویر ارسالی مطابقت دارند، نسبت به ثبت نام داوطلب براساس دستورالعمل ثبت نام از پذیرفته شدگان آزمون سراسری سال ۱۴۰۰ 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 می‌تواند 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 شده‌اند؛ وجود دارد، در زمان ثبت‌نام به داوطلب اعلام شود.
- ۲- اطلاعات فرزندان اعضای هیات علمی که در آن دانشگاه ثبت نام شده‌اند؛ 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 یافته‌اند؛ به دانشگاه مقصد ارسال شود. داوطلبانی که با استفاده از این تسهیلات نقل و انتقال می‌یابند نیازی به ثبت‌نام در دانشگاه مبدأ ندارند. بدیهی است با توجه به عدم ثبت‌نام در دانشگاه مبدأ، اخذ شهریه از این داوطلبان در دوره‌های شهریه پرداز توسط دانشگاه مبدأ ممنوع است.
- ۴- در دوره انتقال مشروط، دانشجوی در دانشگاه مقصد واحد می‌گیرد 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 می‌باشد.
- ۶- افراد معرفی شده به صورت انتقال یا انتقال مشروط توسط این آیین نامه، در صورتی که بخواهند با استفاده از سایر آیین نامه‌ها 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 دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی نسبت به رعایت ضوابط، مصوبات و آیین‌نامه‌های مربوط اقدام ننموده باشند، قبولی داوطلب لغو و کلیه مسؤولیت آن عیناً بر عهده مؤسسه آموزش عالی ذی‌ربط خواهد بود. لذا خواهشمند است نسبت به مطالعه دقیق و اجرای مفاد این دستورالعمل، اقدام مقتضی به عمل آید.

سازمان سنجش آموزش کشور