

مدارک لازم برای احتساب سنوات خدمت پیمانی (آموزشی - پژوهشی)

عضو هیات علمی رسمی آزمایشی که متقاضی احتساب سنوات خدمت پیمانی خود می باشد لازم است پس از تکمیل فرم احتساب سنوات جدید (موجود در سایت دانشگاه لینک معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی) ، به همراه مدارک ذیل آنها را به دبیرخانه هیات ممیزه دانشگاه برای اقدامات مقتضی تحویل دهد.

- ۱- کپی تمامی احکام کارگزینی پیمانی برای مدت مورد تقاضا تا زمان رسمی آزمایشی (احکام خرید خدمت محاسبه نمی شود)
- ۲- کپی اولین حکم استخدام رسمی آزمایشی مهمور به مهر هیأت ممیزه (دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی)
- ۳- کپی کارت پایان خدمت یا کارت معافیت از خدمت نظام (پشت و روی کارت)
- ۴- تألیفات اعم از مقاله، کتاب، (تألیف یا ترجمه) و گزارش های علمی مربوط به سنوات مورد تقاضا در زمان پیمانی
- ۵- تعیین تاریخ دقیق مدت مورد تقاضا (براساس سال و ماه و روز)
- ۶- فهرست دروس تدریس شده موظف به تفکیک نیمسال های تحصیلی و به تفکیک واحد (برای اعضاء هیأت علمی آموزشی) که به تائید مدیر کل آموزش رسیده باشد.
- ۸- صورتجلسه کمیته منتخب دانشکده مربوطه مبنی بر موافقت با احتساب سنوات متقاضی.
- ۹- ابلاغیه پست اجرائی (چنانچه تاکنون چندین پست اجرایی داشته اید ارسال ابلاغیه و استعفاء نامه تمامی پست های مصوب الزامی است)
- ۱۰- موافقت هیأت امناء مبنی بر اعطای پست اجرائی در دوران خدمت پیمانی (در صورت تصدی پست اجرائی در دوران خدمت پیمانی)
- ۱۲- تعیین تعداد ساعات شرکت در شوراها.
- ۱۳- تکمیل فرم و جداول احتساب سنوات دوره پیمانی.
- ۱۴- نامه دانشکده مبنی بر ارسال مدارک و فرم احتساب سنوات متقاضی.

دبیرخانه هیات ممیزه دانشگاه بیرجند