

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

- 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 ورودی کارت)
- ۴- ارائه پایان نامه دوره دکتری و کارشناسی ارشد
- 5- تکمیل فرم احتساب سنوات (موجود در سایت دانشگاه لینک معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی - هیأت ممیزه - فرم ها)
  - تعیین تاریخ دقیق مدت مورد تقاضا (براساس سال و ماه و روز)
  - 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.
  - مدارک مربوط به درجه اعتبار ژورنال های داخلی و خارجی ارسالی
  - گزارش طرح های پژوهشی به همراه تاییدیه اختتام طرح از حوزه پژوهشی
  - گواهی ارائه مقالات کنفرانسی
  - تألیفات اعم از مقاله، کتاب، تألیف یا ترجمه) و گزارش های علمی مربوط به سنوات مورد تقاضا در زمان پیمانی
  - ابلاغیه پست اجرائی (چنانچه تاکنون چندین پست اجرائی داشته اید ارسال ابلاغیه و استعفاء نامه تمامی پست های مصوب الزامی است)
  - موافقت هیأت امضاء مبنی بر اعطای پست اجرائی در دوران خدمت پیمانی (در صورت تصدی پست اجرائی در دوران خدمت پیمانی)
  - تعیین تعداد ساعات شرکت در شوراها.
- 6- تایید فرم ها توسط کمیته منتخب دانشکده مربوطه مبنی بر موافقت با احتساب سنوات متقاضی.
- 7- نامه دانشکده مبنی بر ارسال مدارک و فرم احتساب سنوات متقاضی.