

## مدارک لازم برای تشکیل پرونده اساتید و مدرسین مدعو (هیات علمی و غیر هیات علمی)

### الف- مدارک لازم برای تشکیل پرونده حراست:

- ۱- ۲قطعه عکس
- ۲- تصویر تمام صفحات شناسنامه خود و همسر
- ۳- تصویر کارت ملی ( پشت و رو) خود و همسر
- ۴- تصویر آخرین مدرک تحصیلی به همراه تاییدیه ارزشیابی ( برای دارندگان مدارک خارج از کشور)
- ۵- تصویر آخرین حکم کارگزینی هیات علمی ( برای اعضای هیات علمی دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی و پژوهشی)
- ۶- تصویر گواهی اشتغال به تحصیل ( برای دانشجویان دکتری جدیدترین نیمسال تحصیلی خطاب به دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج ) و یا گواهی اشتغال به کار در موسسات و شرکتهای (گواهی روز باشد و خطاب به دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج)
- ۷- رزومه علمی -آموزشی و اجرایی ( یک تا ۲ صفحه)
- ۸- یک نسخه تصویر برگ پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت یا دوره نظام وظیفه
- ۹- سایر مدارک مانند مدارک ایثارگری (جانبازان، رزمندگان، بسیجیان آزادگان)
- ۱۰- تکمیل فرم حراست واحد به صورت دستی (از دفتر ریاست دانشکده دریافت و تکمیل گردد)

### ب- مدارک لازم برای تشکیل پرونده گزینش :

- ۱- ۴قطعه عکس
- ۲- تصویر تمام صفحات شناسنامه خود و همسر
- ۳- تصویر کارت ملی ( پشت و رو) خود و همسر
- ۴- تصویر آخرین مدرک تحصیلی به همراه تاییدیه ارزشیابی ( برای دارندگان مدارک خارج از کشور)
- ۵- تصویر آخرین حکم کارگزینی هیات علمی ( برای اعضای هیات علمی دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی و پژوهشی)
- ۶- تصویر گواهی اشتغال به تحصیل ( برای دانشجویان دکتری جدیدترین نیمسال تحصیلی خطاب به دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج ) و یا گواهی اشتغال به کار در موسسات و شرکتهای (گواهی روز باشد و خطاب به دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج)
- ۷- رزومه علمی -آموزشی و اجرایی ( یک تا ۲ صفحه)
- ۸- یک نسخه تصویر برگ پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت یا دوره نظام وظیفه
- ۹- سایر مدارک مانند مدارک ایثارگری (جانبازان، رزمندگان، بسیجیان آزادگان)
- ۱۰- شرح حال مختصری از دوران زندگی خود با تکیه بر جنبه‌های عقیدتی و علمی به صورت تایپ شده ( یک صفحه)
- ۱۱- تکمیل فرم گزینش واحد به صورت دستی (از دفتر ریاست دانشکده دریافت و تکمیل گردد)

## مدارک لازم برای تشکیل پرونده اساتید و مدرسین مدعو (هیات علمی و غیر هیات علمی)

### ج- مدارک تشکیل پرونده صلاحیت علمی

- ۱- ۵- قطعه عکس
- ۲- تصویر تمام صفحات شناسنامه خود
- ۳- تصویر کارت ملی ( پشت و رو) خود
- ۴- تصویر مدرک تحصیلی ( کارشناسی - کارشناسی ارشد - دکتری) به همراه تاییدیه ارزشیابی ( برای دارندگان مدارک خارج از کشور) / برای دانشجویان دکتری به جای مدرک تحصیلی دکتری گواهی گذراندن آزمون جامع و کپی کارت دانشجویی معتبر الزامی است
- ۵- ریز نمرات مقاطع کارشناسی - کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی
- ۶- تصویر آخرین حکم کارگزینی هیات علمی ( برای اعضای هیات علمی دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی و پژوهشی)
- ۷- تصویر گواهی اشتغال به تحصیل ( برای دانشجویان دکتری جدیدترین نیمسال تحصیلی خطاب به دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج ) و یا گواهی اشتغال به کار در موسسات و شرکتها (گواهی روز باشد و خطاب به دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج)
- ۸- رزومه علمی - آموزشی و اجرایی ( یک تا ۲ صفحه)
- ۹- یک نسخه تصویر برگ پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت یا دوره نظام وظیفه
- ۱۰- سایر مدارک مانند مدارک ایثارگری ( جانبازان، رزمندگان، بسیجیان آزادگان)
- ۱۱- تحویل مدارک بیمه ( کپی صفحه اول دفترچه بیمه و مراجعه حضوری به نماینده بیمه دانشگاه مستقر در امور اداری) ( در صورتی که بیمه نمی باشید باید فرم مخصوص بیمه از حوزه معاونت آموزشی شخصا تحویل گرفته شود و امور مربوط به آن با مراجعه حضوری انجام گردد)
- ۱۲- ارایه شماره حسات سیبا بانک ملی ( به صورت یک نامه تایپ شده خطاب به رئیس دانشکده با امضای شخصی)
- ۱۳- ارایه سوابق و مستندات پژوهشی و آموزشی ( کپی صفحه اول مقالات - کتب - طرحهای پژوهشی و.... + گواهی تدریس در دانشگاهها و سایر موسسات و...)
- ۱۴- تکمیل فرم کارگروه صلاحیت علمی ( فایل word ) به صورت تایپ شده / تایپ کلیه قسمت های فرم الزامی است / جهت دریافت فرم می توانید به یکی از آدرس های زیر مراجعه فرمایید :
- سایت دانشکده فنی و مهندسی (<http://engineering.kiau.ac.ir/fa>) -قسمت فرم های مربوط به اساتید- فرم های بررسی صلاحیت علمی
- سایت معاونت آموزشی (<http://education.kiau.ac.ir/fa>) -قسمت جذب هیات علمی استان البرز-فرمهای ویژه متقاضیان حق التدریس هیات جذب استان البرز
- ۱۵- مراجعه حضوری به حوزه معاونت آموزشی ( کارگزینی هیات علمی) جهت برابر اصل نمودن مدارک تحصیلی

**لطفا کلیه مدارک ( به صورت کامل و در اسرع وقت) به مدیر گروه و یا به دفتر (رئیس دانشکده) جهت انجام امور**

**مربوطه تحویل داده شود. // لطفا از تحویل مدارک ناقص خودداری گردد/**

**لطفا کلیه مدارک بصورت یکجا تحویل داده شود /**