

موارد مشروحه ذیل باید رعایت گردد:

- ۱ - ذکر نام دانشگاه محل فراغت از تحصیل (به تفکیک عمومی، تخصصی و ...)
- ۲ - ذکر وضعیت همکاری متقاضی از بدو ورود به خدمت (با ذکر سمت، نوع استخدام در ایام درمانی، نوع استخدام و مرتبه علمی در ایام تعهدات قانونی/ نظام وظیفه / پیمانی / آزمایشی و قطعی)
- ۳ - ذکر وضعیت همکاری و نوع استخدام اعضای هیأت علمی انتقالی به این دانشگاه (پیش از انتقال)
- ۴ - ذکر تاریخ شروع و اتمام مأموریت آموزشی / فرصت مطالعاتی / مرخصی بدون حقوق / خدمت نیمه وقت / فاصله خدمتی و ...
- ۵ - ارائه ۱ نسخه تعهد محضری خوانا (دانشجویی) الزامی است.

مکاتبه با معاونت آموزشی دانشگاه از سوی محل خدمت

مرکز امور هیات علمی - اداره کارگزینی

تنظیم و ارسال گواهی مربوطه به وزارت متبوع



معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز امور هیات علمی
اداره کارگزینی هیات علمی