



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه فنی و حرفه‌ای

"دقت‌رچه راهنمای سامانه گردآوری اطلاعات بمنظور ساماندهی نیروهای حق التدریس،
موضوع بند ذماده ۴۷ قانون برنامه ششم توسعه"

به متقاضیان پیشنهاد می‌شود این دقت‌رچه را به دقت مطالعه نمایند.

تذکر مهم: قبل از تصمیم قطعی برای ورود اطلاعات و تکمیل سامانه مدارک تعیین شده در هر صفحه را با مشخصات اعلام شده آماده و اسکن نمایید تا در هنگام ثبت اطلاعات با مشکل مواجه نشوید.

بمنظور ورود به سامانه در قسمت نام کاربری، کد ملی خود را وارد نمایید.
وارد صفحه جدید می شوید تعهدنامه مندرج در این صفحه را به دقت مطالعه نموده و در صورت تأیید قسمت **نایید تعهدنامه و ادامه** را کلیک کرده و به مرحله بعد بروید.

**** وارد صفحه اطلاعات فردی شده اید:**



توجه اطلاعات به ترتیب و به صورت ستونی (عمودی) شماره گذاری شده است .

۱. کد ملی: کد ملی شما در این قسمت درج شده لطفا کنترل کنید که صحیح باشد .
۲. نام: مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید .
۳. نام خانوادگی: مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید .
۴. نام پدر: مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید .
۵. تاریخ تولد: مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید .
۶. شماره شناسنامه: مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید .
۷. کد بیمه تامین اجتماعی: (در صورت دارا بودن بیمه تامین اجتماعی مطابق مندرجات دفترچه بیمه تامین اجتماعی درج نمایید)
۸. مدرک تحصیلی در تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۹: (کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکتری / پسا دکتری / سطح ۱ حوزوی / سطح ۲ حوزوی / سطح ۳ حوزوی / سطح ۴ حوزوی)
۹. نام مرکز محل خدمت: (نام آخرین مرکز محل خدمت خود را از بین ۱۷۰ آموزشکده / دانشکده انتخاب نمایید)
۱۰. تلفن همراه: شماره تلفن همراه خود را درج نمایید
۱۱. استان محل سکونت: (استان محل سکونت خود را از بین ۳۰ استان انتخاب نمایید.)
۱۲. آدرس کامل محل سکونت: (آدرس محل سکونت فعلی خود را درج نمایید.)
۱۳. نام و نام خانوادگی همسر: (مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید.)
۱۴. مدرک تحصیلی: (مدرک تحصیلی همسر خود را درج نمایید)
۱۵. نشانی و تلفن محل کار همسر (چنانچه همسر شما شاغل است آدرس محل کار همسر خود را درج نمایید)
۱۶. جنسیت: (مرد / زن)
۱۷. تاهل: (مجرد / متاهل / سایر): (صرفا مطابق مندرجات شناسنامه ای خود تکمیل نمایید)
۱۸. تابعیت: (تابعیت خود را در این قسمت درج نمایید)

۱۹. نظام وظیفه: (پایان خدمت / معافیت پزشکی / معافیت کفالت / معافیت مازاد / معافیت تحصیلی / معافیت خانواده شهدا / معافیت دایم / معافیت طرح طلاب / سایر) (این قسمت را مطابق مندرجات کارت پایان خدمت و یا گواهی معافیت صادرشده از مراجع ذیصلاح تکمیل نمایید)
۲۰. تاریخ پایان خدمت یا معافیت: (مطابق مندرجات کارت پایان خدمت و یا گواهی معافیت صادرشده از مراجع ذیصلاح تکمیل نمایید)
۲۱. کد حق التدریسی: (چنانچه دارای کد حق التدریس می باشید آن را در این قسمت درج نمایید.)
۲۲. کد پرسنلی: (چنانچه دارای کد پرسنلی می باشید آن را در این قسمت درج نمایید.)
۲۳. استان مرکز محل خدمت: (استان مرکز محل خدمت خود را از بین ۳۰ استان انتخاب نمایید)
۲۴. شهرستان مرکز محل خدمت: (شهرستان مرکز محل خدمت خود را درج نمایید)
۲۵. تلفن منزل: (تلفن منزل محل سکونت خود را درج نمایید.)
۲۶. آدرس ایمیل: (آدرس ایمیل خود را به طور دقیق درج نمایید.)
۲۷. وضعیت ایثارگری: (فرزند شهید / همسر شهید / آزاده / رزمنده / جانباز بالای ۲۵ درصد . سایر) (نوع ایثارگری خود را در این فیلد درج نمایید.)
۲۸. تابعیت همسر: (نوع تابعیت همسر خود را درج نمایید.)
۲۹. محل تولد: (محل تولد خود را مطابق مندرجات شناسنامه ای تکمیل نمایید)
- لطفا در مرحله بعد تصویر کارت ملی، تمام صفحات شناسنامه خود بعلاوه یک عکس پرسنلی خود را در یک فایل فشرده zip قرارداده و دکمه ارسال را فشار دهید.
- سپس دکمه **مرحله بعد** را فشار دهید.



- *** حالا به صفحه سوابق دانشگاهی وارد شده اید: در سوابق تحصیلات دانشگاهی لازم است به تعداد مدارک دانشگاهی که اخذ کرده اید طبق توضیحات داده شده این فرم را تکمیل نمایید
- ۱- مقطع: (کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکتری / پسا دکتری / سطح ۱ حوزوی / سطح ۲ حوزوی / سطح ۳ حوزوی / سطح ۴ حوزوی) (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود تکمیل نمایید)
- ۲- نام دانشگاه / حوزه: (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود، تکمیل نمایید)
- ۳- استان محل دانشگاه: (استان مورد نظر خود را از بین ۳۰ استان انتخاب نمایید) + خارج از کشور
- (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود را تکمیل نمایید)
- ۴- معدل: (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود تکمیل نمایید) برای درج اعشار در معدل از . (نقطه) به عنوان جداکننده استفاده کنید.
- ۵- رشته: (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود تکمیل نمایید.)
- ۶- نوع دانشگاه: (فنی و حرفه ای / سراسری / پیام نور / آزاد اسلامی / علمی کاربردی / غیرانتفاعی / حوزه علمی / سایر) (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود تکمیل نمایید)
- ۷- شهر محل دانشگاه: (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود تکمیل نمایید)
- ۸- تاریخ اخذ مدرک: (مطابق مندرجات مدارک تحصیلی خود تکمیل نمایید.)

لطفا بعد از تکمیل این اطلاعات تصویر مدرک تحصیلی ذکر شده را به صورت فایل JPG یا PDF بارگذاری نمایید و سپس با فشردن دکمه **افزودن** مشخصات مدرک تحصیلی بعدی را تکمیل و به همان صورت بارگذاری نمایید.

سپس در ذیل لیست سوابق دانشگاهی: سوابق دانشگاهی ذکر شده را لیست نمایید

بعد با فشردن **مرحله بعدی** به صفحه سوابق آموزشی بروید



※ حالا به صفحه سوابق آموزشی وارد شده‌اید .

سوابق آموزشی خود را با توجه به توضیحات داده شده درج نمایید : (اطلاعات این قسمت با توجه به نوع ارتباط به صورت عمودی و افقی مرتب شده است)

۱- نوع مرکز: (دانشکده –آموزشکده تابعه دانشگاه فنی وحرفه‌ای/ آموزش عالی – سایر دانشگاه‌ها/

غیر آموزش عالی) (نوع مؤسسه / دانشگاه که در آن سوابق آموزشی داشته‌اید درج نمایید)

۲- نام مرکز: (آموزشکده/دانشکده مورد نظر از بین ۱۷۰ آموزشکده/ دانشکده انتخاب نمایید) (در صورتی که در مراکز تابعه دانشگاه فنی وحرفه‌ای سابقه آموزشی داشته‌اید نام مرکز را اینجا مشخص نمایید.)

۳- کد مرکز: (نام مرکز تابعه دانشگاه فنی وحرفه‌ای که سابقه آموزشی داشته‌اید را از بین ۱۷۰ آموزشکده/ دانشکده انتخاب و درج نمایید / نوشتن کد اجباری نیست)

۴- عنوان درس تدریس شده (در این قسمت عناوین دروسی که تدریس نموده‌اید تایپ نمایید)

۵- کد درس : (در این قسمت کد درسی را که تدریس نموده‌اید درج نمایید)

۶- نیمسال: (اول / دوم / تابستانی) (سابقه آموزشی خود در مراکز تابعه دانشگاه فنی وحرفه‌ای به تفکیک نیمسال تحصیلی و سال تحصیلی در اینجا مشخص نمایید.)

۷- تعداد کل ساعات تدریس شده: (ساعات تدریس شده به ازای هر درسی که ذکر نموده‌اید را در مقابل آن در اینجا وارد نمایید)

۸- گروه درسی: (عنوان گروه درسی که تدریس نموده‌اید را در صورتی که به طور دقیق می‌دانید درج نمایید / الزامی نیست)

۹- روزهای تدریس: (روزهای تدریس را بر اساس برنامه کلاسی خود انتخاب کنید.)

۱۰- ساعت شروع و پایان کلاس: (ساعت شروع کلاس و پایان کلاس را انتخاب کنید)

۱۱- شماره ابلاغ: (در صورتی که تصاویر و یا مستندات گواهی تدریس را دارید شماره ابلاغ ها را در این قسمت درج نمایید.)

۱۲- تاریخ ابلاغ : (در صورتی که تصاویر و یا مستندات گواهی تدریس را دارید تاریخ ابلاغ را با توجه به شماره ذکر شده در قسمت قبلی درج نمایید)

لطفا بعد از تکمیل این اطلاعات تصویر ابلاغ های ذکر شده را به صورت فایل JPG یا PDF بارگذاری نمایید و سپس با فشردن دکمه **افزودن** مشخصات ابلاغ بعدی را تکمیل و به همان صورت بارگذاری نمایید.

تبصره : چنانچه هر نوع سابقه آموزشی (اعم از تئوری یا عملی) در بخش دولتی یا خصوصی دارید در لیست سوابق آموزشی به آن اشاره نمایید

بعد با فشردن **مرحله بعدی** به صفحه سوابق پژوهشی بروید .



**** چنانچه سوابق پژوهشی دارید به شرح زیر و به تعداد سوابق پژوهشی که داشته‌ای اقدام نمایید:**

۱- نوع پژوهش: (علمی پژوهشی / علمی مروری / علمی ترویجی / کنفرانس بین المللی / کنفرانس داخلی و.....)

۲- وضعیت: (مرتبط با رشته تحصیلی / غیرمرتبط با رشته تحصیلی) (نوع ارتباط پژوهش با رشته تحصیلی خود را مشخص کنید)

۳- عنوان پژوهش: (عنوان موضوعی پژوهش را درج نمایید)

۴- تاریخ ارائه: (تاریخ ارائه طرح پژوهشی را درج نمایید)

۵- نام دانشگاه یا مؤسسه: (نام مؤسسه یا دانشگاهی که پژوهش در آن انجام شده است را ذکر نمایید.)

۶- نشانی و تلفن مرکز: (نشانی و تلفن مؤسسه یا دانشگاهی که پژوهش در آن انجام شده است را درج نمایید)

نکات مهم :

- می توانید مقالات ارائه شده در همایش ها و کنفرانس ها را درج کنید در صورتی که مقاله ISI و علمی پژوهشی باشد گزینه علمی پژوهشی و در غیر اینصورت گزینه علمی - مروری را انتخاب کنید. اگر شما مقاله ای از طرف یک دانشگاه در یک کنفرانس یا همایش ارائه کرده اید و نام دانشگاه در مقاله درج شده است عنوان و آدرس دانشگاهی که از طرف آن مقاله را ارائه کرده اید درج شود تنها در صورتی که مقاله شخصی به نام خودتان در کنفرانسی یا همایشی ارائه کرده اید در این گزینه ها نام و آدرس دانشگاه/سازمان/ مرکز برگزارکننده درج شود.
- مقالات چاپ شده در صورتی که دارای ISI باشند با عنوان علمی - پژوهشی و در غیر اینصورت با عنوان علمی - مروری یا علمی - ترویجی درج کنید. در بخش نام دانشگاه نام ژورنال را درج کنید و در بخش آدرس، نام دانشگاه/سازمان/مرکزی که آدرس علمی شما در مقاله به نام آن ثبت شده است درج کنید. در صورتی که شخصا بدون آدرس علمی مقاله ای چاپ کرده این موضوع را در بخش آدرس با یک جمله توضیح دهید.

با فشردن کلمه **افزودن** چنانچه سوابق و مستندات پژوهشی متعددی دارید اقدام نمایید.

لیست سوابق پژوهشی بر اساس آنچه قبلا وارد کرده‌اید می آید .

بعد با فشردن **مرحله بعدی** به صفحه سوابق شغلی بروید.



**** چنانچه علاوه بر تدریس سوابق شغلی خاصی داشته‌اید در این صفحه درج نمایید در صورت نداشتن**

سوابق شغلی، می توانید بدون ورود اطلاعات با فشردن مرحله بعدی به صفحه بعدی مراجعه نمایید.

۱. عنوان محل اشتغال: (نام مؤسسه/ شرکت و غیره که خود در آن سوابق اجرایی و حرفه‌ای داشته است.)

۲. وضعیت: (مرتبط با رشته تحصیلی / غیرمرتبط با رشته تحصیلی)

۳. آدرس و تلفن محل اشتغال: (آدرس و تلفن مؤسسه / شرکت و غیره که خود در آن سوابق اجرایی و حرفه‌ای داشته است)

۴. عنوان شغل: (عنوان پست اجرایی و حرفه‌ای خود را درج نمایید)

۵. شرح شغل: (شرح وظایف اجرایی و حرفه‌ای پست خود را درج نمایید)

۶. از تاریخ: (تاریخ شروع شغل مورد نظر را درج نمایید)

۷. تا تاریخ: (تاریخ پایان شغل مذکور را درج نمایید)

با فشردن کلمه **افزودن** چنانچه سوابق شغلی متعددی داشته‌اید آن‌ها را درج نمایید. بعد با فشردن **مرحله بعدی** به صفحه سوابق بیمه می‌روید.



*** چنانچه سوابق بیمه داشته‌اید در این صفحه درج نمایید

- ۱- تاریخ شروع: (زمان دقیق شروع بیمه خود را درج نمایید)
- ۲- تاریخ پایان: (زمان دقیق انتهای این بیمه را درج نمایید)
- ۳- نام کارگاه یا محل کار: (عنوان کارگاه یا مؤسسه‌ای که از طرف آن بیمه بوده‌اید ذکر نمایید)
- ۴- کد کارگاه: (در صورتی که کارگاه مذکور دارای کد بیمه بوده کد آن را درج نمایید)
- ۵- نام شعبه بیمه: (چنانچه در شغل مورد نظر بیمه بوده‌اید تمام شعبه خود را ذکر نمایید)
- ۶- نوع بیمه: لیست سوابق بیمه شما براساس آنچه در بالا درج کرده‌اید می‌آید.

بعد با فشردن **مرحله بعدی** به صفحه درج معرف‌ها می‌روید



*** ذکر سه نفر معرف علمی و پنج نفر معرف عمومی الزامی است قبلاً مشخصات آنان را آماده سپس به شرح زیر مشخصات آنان را ذکر نمایید.

- ۱- نوع معرف: (علمی یا عمومی انتخاب نمایید)
- ۲- نام و نام خانوادگی: (نام و نام خانوادگی معرف خود را درج نمایید)
- ۳- نوع رابطه و نحوه آشنایی: (نوع رابطه همکار / دوست / استاد و..... و نحوه آشنایی خود را با ایشان درج نمایید)
- ۴- مدت آشنایی: (مدت زمانی که با ایشان آشنا شده‌اید ذکر نمایید)
- ۵- شغل معرف: (نوع شغل معرف مذکور را درج نمایید)
- ۶- نشانی محل کار یا سکونت معرف: (نشانی محل کار و یا محل سکونت ایشان را درج نمایید)
- ۷- تلفن همراه معرف: (تلفن همراه معرف مذکور را درج نمایید)
- ۸- تلفن ثابت: (تلفن ثابت معرف مذکور را درج نمایید)

با فشردن کلمه **افزودن** مشخصات معرف‌های بعدی را نیز درج نمایید. اسامی معرف‌ها براساس آنچه در بالا درج نموده‌اید در لیست معرف‌ها می‌آید.

به صفحه تعیین اولویت‌ها می‌روید.



****** نظر به اختیار دانشگاه مبنی بر جایی محل خدمت، مقتضی است متقاضیان ۵ اولویت برتر خود را در فرم زیر وارد نمایند . در این فرم امکان انتخاب ۵ مرکز به ترتیب اولویت از بین مراکز فنی و حرفه ای کشور برای متقاضی فراهم شده است.

انتخاب اولویت برای متقاضی الزامی نیست و ضمناً دانشگاه الزامی برای استخدام در این اولویت ها ندارد



****** شامل آپلود "مدارک" به شرح ذیل می باشد:

۱. آپلود تصویر پرسنلی فایل تصویر پرسنلی خود را بارگزاری و ارسال کنید . قالب های مجاز jpg و pdf بوده و حداکثر حجم فایل مجاز ۳۰۰ کیلوبایت می باشد.
۲. مدارک شناسایی فردی: تصویر کارت ملی و تمام صفحات شناسنامه خود را در یک فایل فشرده zip قرار داده و ارسال کنید. حداکثر حجم مجاز ۳ مگابایت می باشد
۳. آپلود مدارک سوابق شغلی و سابقه بیمه تامین اجتماعی: در صورت داشتن گواهی یا مدارکی دال بر سابقه شغلی تصویر آنها همراه با فایل سابقه بیمه تامین اجتماعی را از سایت مربوطه دریافت و در یک فایل فشرده قرار داده و بارگزاری کنید. قالب مجاز zip بوده و حداکثر حجم فایل مجاز ۳ مگابایت می باشد.



****** چنانچه سوابق بیمه داشته‌اید در این صفحه درج نمایید

قبل از تکمیل فرایند ورود اطلاعات فرصت دارید به صفحات قبل برگردید و یکبار دیگر آنچه را وارد کرده‌اید مرور و کنترل نمایید در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارده برای تأکید هر چه بیشتر با فشردن گزینه مربوط به تعهد صحت مطالب و تیک زدن آن و سپس فشردن **تکمیل فرایند و دریافت کد رهگیری** فرایند ثبت نام را نهایی نمایید .



برای پیگیری وضعیت ثبت نام خود به کد رهگیری خود نیاز خواهید داشت. لطفاً کد رهگیری را یادداشت نموده و نزد خود نگهدارید .