

فرآیند استخدام پیمانی (ویژه نیروهای طرح خدمت و بورسیه تحصیلی)

ارائه درخواست استخدام به گروه آموزشی و اعلام موافقت با درخواست توسط گروه به دانشکده

ارسال مکاتبه مربوط به اعلام موافقت دانشکده با جذب متقاضی به معاون آموزشی دانشگاه

ثبت اطلاعات اولیه متقاضی در سامانه نور رضوی توسط کارشناس جذب دانشگاه

تکمیل پرونده در سامانه توسط متقاضی

تشکیل کارگروه توانایی علمی با هماهنگی دبیرخانه و دانشکده

اخذ استعلام از مراجع ذیصلاح توسط مرکز جذب و ارسال به دانشگاه

دعوت از متقاضی جهت مصاحبه عمومی

طرح پرونده علمی و عمومی در هیأت اجرایی جذب جهت اعلام نظر نهایی

ارسال پرونده های تأیید شده به هیأت مرکزی جذب جهت اخذ موافقت پیمانی

ارسال تأییدیه پیمانی به معاونت اداری مالی دانشگاه جهت صدور حکم

انجام مکاتبات لازم جهت اخذ شماره مستخدمی