

## چگونگی و مراحل درخواست تجدیدنظر

ضمناً در صورتی که داوطلب قصد شکایت داشته باشد می تواند به دیوان عدالت اداری نیز مراجعه کند.

وضعیت حقوق و مزایای و چگونگی ادامه اشتغال یا استخدام کسانی که در مرحله تجدیدنظر اول و یا دوم محقق تشخیص داده می شوند طبق تبصره 3 ماده 23 [این](#) نامه اجرایی قانون [گزینش](#) خواهد بود

در صورتی که رای صادره توسط شورای تجدیدنظر هسته گزینش نیز مورد رضایت داوطلب نباشد می تواند حداکثر تا **دوماه** پس از ابلاغ رای تجدیدنظر، به هیئت مرکزی گزینش وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی مراجعه و کتباً تقاضای تجدیدنظر نماید که در این صورت هیئت مرکزی پرونده را از هسته گزینش درخواست نموده و با توجه به مستندات آن اعلام نظر کرده و رای به داوطلب و نیز جهت اجرا به هسته گزینش ابلاغ می گردد ( برای اطلاع بیشتر به قسمت تجدیدنظر دوم را مطالعه فرمایید ).

در مرحله اول تجدیدنظر اگر داوطلب استخدام تمایل داشته باشد می تواند با وقت قبلی جهت مذاکره یا دفاع از پرونده خود در شورا هسته گزینش حضور یافته و با اعضاء شورا دیدار کند.

البته لازم بذکر است عملاً زمان اعلام نظر در مورد پرونده های تجدیدنظر متغیر بوده و معمولاً از **دوهفته** و گاهی تا **دو ماه** بطول می انجامد .

فرم درخواست تجدیدنظر را داوطلب می تواند از هسته گزینش و یا وب سایت آن دریافت و پس از تکمیل پست کند و یا بصورت حضوری آن را به دبیرخانه هسته گزینش تحویل و رسید دریافت نماید . هسته گزینش نیز موظف است با ارجاع پرونده به شورا تجدیدنظر پس از اقدامات تکمیلی مورد تقاضای شورا تجدیدنظر (تحقیقات مجدد و در صورت نیاز استعلام و مصاحبه مجدد) رای خود را صادر و نتیجه را به داوطلب و کارگزینی ( یا ادارات با عناوین مشابه در دستگاه استخدام کننده) اعلام دارد . این تجدیدنظر "تجدیدنظر اول" نامیده می شود و حداکثر زمان قانونی رسیدگی و اعلام نظر **یک ماه** می باشد . .

اگر داوطلب به رای صادره معترض باشد بمدت دو ماه از تاریخ ابلاغ رای فرصت دارد که با تکمیل **فرم درخواست تجدیدنظر اول** تقاضای تجدیدنظر نماید .

در مواردی که رای گزینش منفی باشد این رای بصورت حضوری به داوطلب استخدام ابلاغ شده و از وی رسید دریافت می گردد. اگر داوطلبی بخواهد دلایل هسته گزینش را بصورت کتبی دریافت کند باید کتباً این درخواست را اعلام کند.

هنگامی که پرونده ای توسط اعضاء شورا نظردهی می گردد این نظر توسط نامه ای به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی ارسال می گردد تا با اعلام آن به داوطلب استخدام ، وی برای سایر مراحل استخدامی مراجعه نماید .