

بسمه تعالی

تهیه ابلاغ درسی:

۱. تحویل ابلاغ پیش نویس از اساتید
۲. تهیه ابلاغ موقت و ارسال برای اساتید
۳. اصلاح و آماده سازی ابلاغ نهایی

فرآیند ترفیع:

۱. تهیه مدارک آموزشی و پژوهشی برای عضو هیات علمی
۲. آماده سازی فرم های ترفیع
۳. برگزاری جلسات کمیته ترفیعات دانشکده و تهیه صورت جلسه
۴. ارسال مدارک به همراه نامه ریاست محترم دانشکده

فرآیند ارتقاء:

۱. تهیه مدارک شناسی عضو هیات علمی و تکمیل فرم شماره ۱
۲. ارسال مدارک جهت تایید صلاحیت عمومی
۳. تهیه پرونده فرهنگی برای عضو هیات علمی و ارسال آن برای کمیته فرهنگی دانشکده
۴. تهیه پرونده آموزشی، پژوهشی، اجرایی
۵. برگزاری جلسه کمیته منتخب دانشکده
۶. آماده سازی صورت جلسات و ارسال مدارک برای هیات ممیزه دانشگاه

تعیین امتیاز تمام وقتی:

۱. تهیه پرونده پژوهشی برای اعضا و ارسال آن برای تایید امتیازها
۲. تهیه پرونده آموزشی و اجرایی
۳. ارسال مدارک به همراه امتیازات کسب شده به معاونت آموزشی دانشگاه