

فرایند دبیرخانه امور هیات علمی (معاونت آموزشی)

تاریخ پایان	تاریخ شروع	فعالیت ها	مخاطبین	فرایند انتخاب و انتصاب اعضای هیات علمی بازدید کننده	تعداد کارشناسان و مسئولیت	دبیرخانه امور هیات علمی	معاونت
-	در طی سال	۱. ارائه درخواست عضو هیات علمی متقاضی به گروه آموزشی مربوطه، دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی	۱. عضو هیات علمی بازدید کننده متقاضی همکاری	انتخاب و انتصاب اعضای هیات علمی بازدید کننده	۱- فروزان بابایی کارشناس امور هیات علمی (انجام مکاتبات و اقدامات لازم جهت جذب هیات علمی وابسته براساس آئین نامه مربوطه)	دکتر محسن شهلائی - دبیر امور هیات علمی	آموزشی
-	در طی سال	۲. دریافت نامه موافقت با همکاری فرد متقاضی از دانشکده / مرکز تحقیقاتی مربوطه	۲. رؤسا، معاونین آموزشی، مدیران گروه های آموزشی و کارشناسان ذیربط دانشکده ها				
-	یک هفته	۳. طرح در شورای آموزشی دانشگاه	۳- معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و مراکز تحقیقاتی				
-	یک ماه	۴. پس از موافقت طرح در شورای دانشگاه					
-	فرایند در حوزه امور بین الملل جریان دارد.	۵ در صورت موافقت، موضوع به امور بین الملل دانشگاه با هماهنگی حراست دانشگاه جهت اجرا ارجاع می گردد	۵. حراست دانشگاه				
-	یک روز	۶- تشکیل پرونده برای عضو هیات علمی بازدید کننده	۶. رابط معرفی کننده هیات علمی بازدید کننده				