

فرایند دبیرخانه امور هیات علمی (معاونت آموزشی)

تاریخ پایان	تاریخ شروع	فعالیت ها	مخاطبین	فرایند تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی مربی از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی	تعداد کارشناسان و مسئولیت	دبیرخانه امور هیأت علمی	معاونت
آخر اسفند	اول بهمن هر سال	ارسال فرم های پنج گانه به واحد های مرتبط	۱. رؤسا و معاونین آموزشی و کارشناسان زیربند دانشکده ها	تبدیل وضعیت اعضاء هیأت علمی مربی از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی براساس شیوه نامه و آئین نامه	۱-فروزان بابایی - کارشناس امور هیأت علمی (انجام مکاتبات، بررسی و تکمیل فرم های پنج گانه)	دکتر محسن شهلائی - دبیر امور هیأت علمی	آموزشی
-	اردیبهشت ماه	۲- دریافت فرم های تکمیل شده از واحدهای مربوطه	۲. مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی				
پایان خرداد ماه		۳- بررسی و جمع بندی امتیازات فرم های مربوط به اعضای هیات علمی در قالب فرم شماره ۱ و طرح در شورای آموزشی	۲. معاونت تحقیقات و فناوری				
	یک روز	۴- در صورت موافقت شورای آموزشی، ارجاع به هیات اجرایی جذب	۴- هیات اجرایی جذب دانشگاه				
	یک روز	۵- پس از تأیید هیات جذب، موضوع به دانشکده ها جهت اجرا و صدور حکم تمام وقت جغرافیایی اعلام می گردد	۵- اعضای هیات علمی				