

فرایند دبیر خانه امور هیات علمی (معاونت آموزشی)

طول مدت فرایند	فعالیتها	مخاطبان	فرایند ورود اطلاعات به بانک اطلاعاتی	تعداد کارشناسان و مسئولیت	دبیرخانه امور هیات علمی	معاونت
-	۱- دریافت ابلاغ عضو هیات علمی جدید الورد	دانشکده ها	کامل نمودن بانک اطلاعاتی اعضای هیات علمی و تشکیل پرونده	۱- خانم ناهید یاری: رئیس دبیرخانه ارتقا و ارزشیابی هیات علمی (انجام کلیه مکاتبات و کارشناسی های لازم)		
یک ساعت	۲- ارائه و یا ارسال فرم شناسنامه ای اعضای هیات علمی جهت عضو هیات علمی به دانشکده مربوطه	اعضای هیات علمی		۲- خانم نازار احمدی: کارشناس امور هیات علمی (انجام کلیه مکاتبات و کارشناسی های لازم)	۱- دکتر محسن شهلائی دبیر امور هیات علمی	معاونت آموزشی
نیم ساعت	۳- پس از دریافت فرم شناسنامه ای تکمیل شده، ورود اطلاعات به سیستم صورت می گیرد					