

مراحل اداری تطبیق وضعیت مدرسان به عضو هیات علمی

شرح فعالیت	اقدام کننده
اعلام به مدرسان مشمول مصوبه هیات امناء دانشگاه	مسئول امور اداری پردیس
ارائه درخواست و تحویل مدارک موضوع بند ۲ قواعد تطبیق	فرد متقاضی
دریافت مدارک از مدرس و تشکیل پرونده	توسط مسئول امور اداری پردیس
بررسی مدارک مورد نیاز	مسئول امور اداری پردیس
در صورت ارائه درخواست و واجد شرایط بودن، تحویل متن سند تعهد محضری به فرد	مسئول امور اداری پردیس
مراجعه به یکی از دفاتر اسناد رسمی و ثبت تعهد محضری (سپردن تعهد ۱۰ ساله)	فرد متقاضی
تحویل سند تعهد محضری به پردیس	فرد متقاضی
صدور حکم کارگزینی تطبیق مدرس به هیات علمی در صورت کامل بودن پرونده (بار عایت مفاد مصوبه هیات امناء و قواعد تطبیق)	مسئول امور اداری پردیس
ارسال یک نسخه از حکم صادر شده به اداره کل منابع انسانی دانشگاه	مسئول امور اداری پردیس