



*** روند نمای بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی دانشگاه لرستان ***

متقاضی تبدیل وضعیت:

- درخواست تبدیل وضعیت به گروه آموزشی مربوطه، جهت طرح در جلسه شورای آموزشی گروه.

گروه آموزشی:

- بررسی درخواست تبدیل وضعیت متقاضی و طرح موضوع در جلسه شورای آموزشی گروه.
- اعلام مصوبه گروه آموزشی به رئیس یا معاون آموزشی دانشکده جهت طرح در شورای آموزشی دانشکده.

دانشکده:

- طرح موضوع تبدیل وضعیت متقاضی در جلسه شورای آموزشی دانشکده.
- ارسال مصوبه شورای آموزشی دانشکده و گروه به دبیر هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه.

دبیر هیأت اجرایی جذب:

- ارجاع نامه، صورتجلسه شورای آموزشی دانشکده و گروه به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب و دستور بررسی مدارک و شروع فرایند صلاحیت عمومی و علمی متقاضی.

متقاضی تبدیل وضعیت:

- مراجعه به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب و تحویل شناسنامه علمی تکمیل شده و کلیه مستندات تبدیل وضعیت.
- " " " " مدارک و مستندات لازم جهت تشکیل پرونده صلاحیت عمومی.
- " " " " ثبت اطلاعات و مدارک خواسته شده در سامانه نور رضوی .

دبیرخانه هیأت اجرایی جذب:

- بررسی کلیه مدارک و مستندات تبدیل وضعیت و اعلام نواقص احتمالی به متقاضی.
- ارسال شناسنامه و مستندات علمی متقاضی به دانشکده مربوطه جهت بررسی و امتیازدهی در کارگروه بررسی توانایی علمی و کمیسیون تخصصی.
- شروع فرایند صلاحیت عمومی.

دبیر هیأت اجرایی جذب:

- مکاتبه با دبیر کمیسیون موضوع ماده (آیین نامه ارتقاء) دانشگاه و ارسال مستندات فرهنگی پرونده جهت بررسی و امتیاز دهی (بر اساس درخواست کتبی متقاضی و تأیید رئیس کارگروه علمی مربوطه).
- مکاتبه با مدیر دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه جهت تکمیل و ارسال فرم های مربوطه (بر اساس درخواست کتبی متقاضی و تأیید رئیس کارگروه علمی مربوطه).



کمیسیون ماده ۱:

- ارسال نامه و صورتجلسه کمیسیون فرهنگی پرونده و عودت مستندات به دبیرهیأت اجرایی جذب.

دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه:

- ارسال نتایج ارزیابی نظم و انضباط و کیفیت تدریس متقاضی به دبیر هیأت اجرایی جذب.

دبیرهیأت اجرایی جذب:

- ارجاع نامه، صورتجلسه کمیسیون فرهنگی و مستندات به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب.
- ارجاع نتایج ارزیابی نظم و انضباط و کیفیت تدریس متقاضی به رئیس کارگروه علمی مربوطه.

کارگروه بررسی توانایی علمی و کمیسیون تخصصی دانشکده:

- بررسی پرونده علمی متقاضی، امتیازدهی و تکمیل فرم های مربوطه.
- ارسال پرونده به دبیرخانه هیأت اجرایی جذب، در صورت کسب حدنصاب لازم.

دبیرخانه هیأت اجرایی جذب:

- دریافت نتایج استعلامات صلاحیت عمومی.
- دعوت متقاضی به کارگروه بررسی صلاحیت عمومی.

دبیرخانه هیأت اجرایی جذب:

- بررسی پرونده توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضی.
- ارسال پرونده علمی و عمومی متقاضی به جلسه هیأت اجرایی جذب دانشگاه در صورت کسب حدنصاب لازم.

جلسه هیأت اجرایی جذب دانشگاه:

- بررسی پرونده و امتیازات کسب شده.
- اعلام نتیجه و تکمیل فرم های مربوطه.

دبیرخانه هیأت اجرایی جذب:

- ارسال پرونده و مستندات به مرکز جذب اعضای هیأت علمی.

تهیه و تنظیم: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه لرستان