 بسمه تعالی

 **دبیرخانه هیأت اجرایی**

 **جذب اعضای هیأت علمی**

\*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.

**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.

**دبیرهیأت اجرایی جذب:** - مکاتبه با دبیر کمیسیون موضوع ماده1(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).

 بسمه تعالی

 **دبیرخانه هیأت اجرایی**

 **جذب اعضای هیأت علمی**

**کمیسیون ماده 1:** - 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 :** -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

پائیز1395