

فرآیند تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی (با ارائه گزارشنامه)

ارائه درخواست کتبی تبدیل وضع به انضمام گزارشنامه تکمیل شده و مستندات مربوطه به گروه آموزشی جهت طرح در جلسه و سپس اعلام موافقت با درخواست متقاضی به رئیس دانشکده



تشکیل کمیته منتخب و ارسال پرونده به حوزه معاونت آموزشی دانشگاه



ارسال پرونده به کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه جهت تشکیل کمیسیون ها

ثبت اطلاعات اولیه متقاضی در سامانه نور رضوی توسط کارشناس جذب و اطلاع به متقاضی توسط سامانه و کارشناس دانشگاه جهت تکمیل اطلاعات



کسب امتیاز لازم

عدم کسب امتیاز لازم



تشکیل کارگروه صلاحیت عمومی با دعوت از متقاضی و انجام مصاحبه



طرح پرونده علمی و عمومی متقاضی در هیأت اجرایی جهت اعلام نظر



ارسال پرونده علمی و عمومی به مرکز جذب اخذ موافقت هیأت اجرایی



دریافت تأییدیه رسمی قطعی از مرکز جذب



ارسال تأییدیه مرکز به معاونت اداری مالی دانشگاه جهت صدور حکم، اخذ تأییدیه هیأت ممیزه و ابلاغ حکم رسمی قطعی به عضو هیأت علمی