

به کارگیری اساتید از سایر مؤسسات

شرح فعالیت

در این فعالیت، پس از هماهنگی مدیر گروه با اساتید مدعو (در صورتیکه استاد سابقه تدریس در دانشگاه فردوسی مشهد را نداشته باشد)، دستور دعوت از استاد مدعو را صادر و به کارشناس دانشکده ارجاع می‌نماید. کارشناس دانشکده فرم "گزینش" تکمیل شده توسط استاد راهنما را دریافت، نامه "معرفی استاد" را تنظیم و به انضمام مدارک به معاون دانشکده ارائه می‌نماید. معاون نامه را امضا، به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال، جوابیه را دریافت و به کارشناس دانشکده ارجاع می‌نماید (در صورت موافقت با استاد مدعو، نامه معرفی وی به مرکز آمار، اطلاعات و امور رایانه‌ای جهت ثبت وی در سیستم آموزش ارسال می‌گردد در غیر این صورت جوابیه به مدیر گروه ارائه می‌گردد).

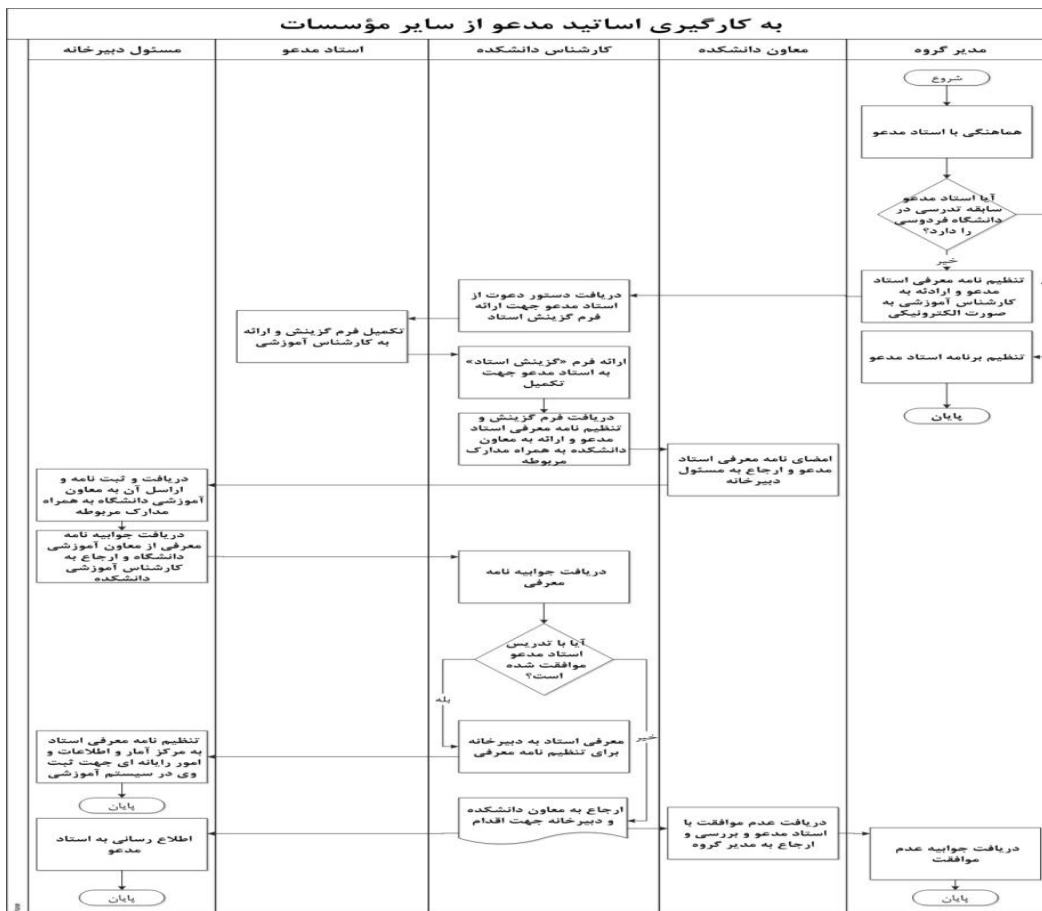
مسئولیت مدیر گروه

تنظیم نامه درخواست اساتید سرویسی

بازه زمانی انجام فعالیت

این فعالیت هم زمان با برنامه ریزی آموزشی نیمسال تحصیلی انجام می‌گیرد.

نمودار گردش عملیات



ضوابط و مقررات مرتبط

دستورالعمل معاونت آموزشی دانشگاه

آیین‌نامه شورای آموزشی دانشگاه