

به کارگیری اساتید مدعو داخلی

شرح فعالیت

در این فعالیت، مدیرگروه مبدا نامه "درخواست اساتید مدعو داخلی" را امضاء، به مدیرگروه مقصد ارسال و جوابیه نامه را دریافت می نماید. در پایان کارشناس دانشکده استاد را در سیستم آموزش ثبت می نماید.

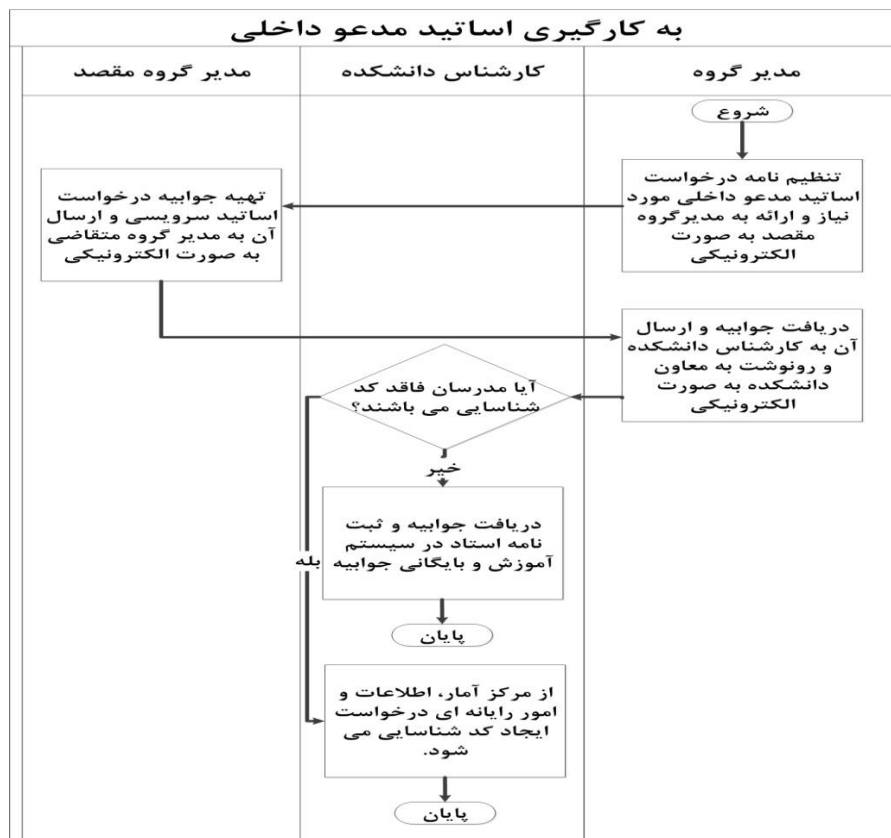
مسئولیت مدیر گروه

همه‌هنگی با استاد و تنظیم نامه معرفی استاد مدعو

بازه زمانی انجام فعالیت

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

نمودار گردش عملیات



ضوابط و مقررات مرتبط

دستورالعمل معاونت آموزشی دانشگاه

آیین نامه شورای آموزشی دانشگاه