

## تعیین امتیاز پژوه اعضای هیات علمی

### شرح فعالیت

در این فعالیت، اعضای هیات علمی در بازه زمانی اعلام شده کاربرگ‌های مربوطه را در درگاه پویا تکمیل و به عنوان درخواست تخصیص امتیاز به مدیر گروه ارسال می‌نمایند. مدیر گروه اطلاعات تکمیل شده را بررسی، در صورت تایید به معاون دانشکده ارسال می‌نماید. معاون دانشکده کاربرگ را در کمیته منتخب دانشکده طرح، پس از بررسی، امتیازات تعیین شده را در کاربرگ درج، درخواست را به مدیر پژوهشی ارسال می‌نماید. درخواست در کمیته ممیزی طرح پژوه مورد بررسی قرار گرفته و تایید امتیازات توسط مدیر پژوهشی دانشگاه صورت می‌گیرد.

### مسئولیت مدیر گروه

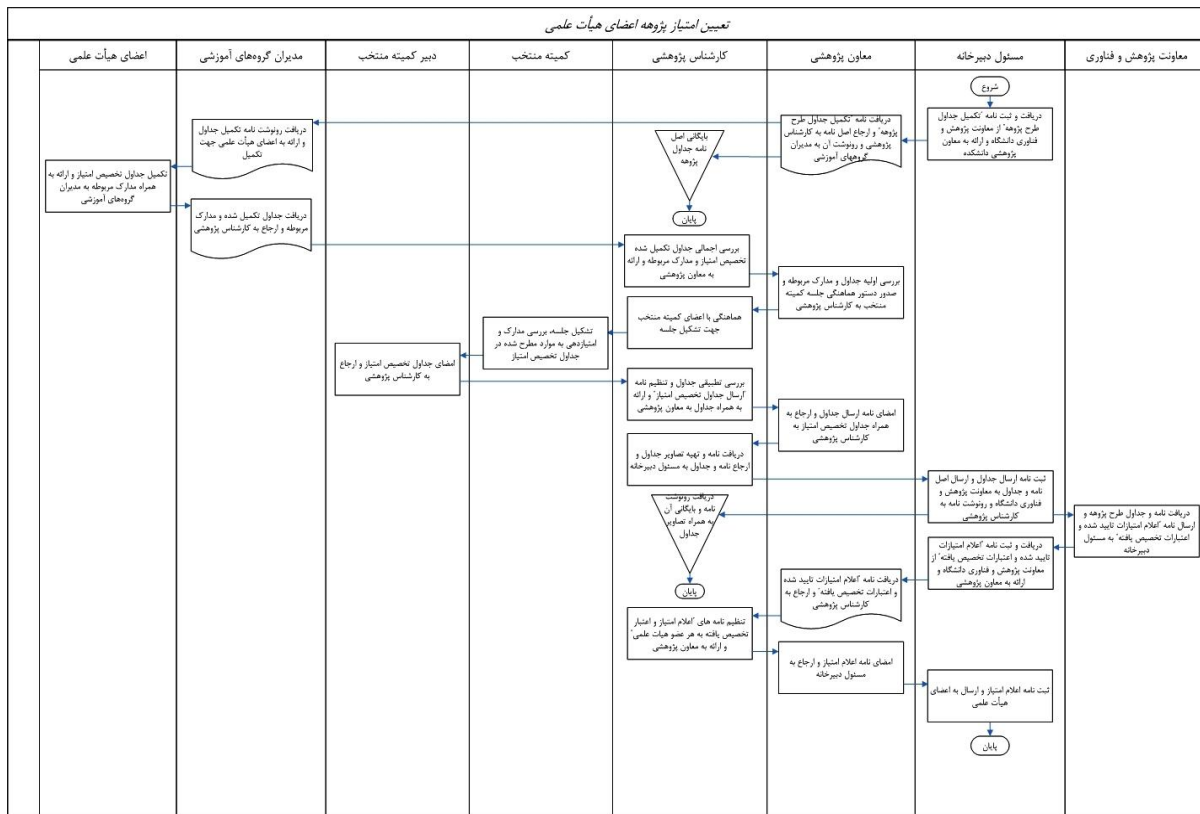
ابلاغ نامه تکمیل فرم‌های پژوه به اعضای هیات علمی

تایید و ارسال درخواست های متقاضیان به معاون دانشکده

### بازه زمانی انجام فعالیت

هر ساله در ابتدای سال میلادی (دهه دوم دی ماه) طرح پژوه در سیستم فعال شده و طی ۲-۳ ماه که بازه زمانی آن در نامه‌ای به گروه‌ها ابلاغ می‌گردد، اعضای هیات علمی فرم‌ها را تکمیل نموده و مدیر گروه موارد را در طول این دوره بررسی و تایید می‌نماید.

### نمودار گردش عملیات



### ضوابط و مقررات مرتبط

آیین نامه طرح پژوه

آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی