

فرآیند استخدام اعضای هیات علمی

۱- نامه ای تحت عنوان اعلام نیازهای استخدامی اعضای هیات علمی از معاونت آموزشی دانشگاه به ریاست دانشکده ارسال می گردد

۲- نامه مذکور بعد از ارجاع به معاونت آموزشی دانشکده به مدیران گروه ارجاع داده می شود

۳- مدیران گروه نیازهای استخدامی گروه را به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می کنند

۴- نیازهای استخدامی اعضای هیات علمی به معاونت آموزشی دانشگاه (هیات اجرایی جذب) ارسال می گردد

۵- نیازهای استخدامی اعضای هیات علمی از معاونت آموزشی دانشگاه به وزارت متبوع ارسال می گردد

۶- وزارت متبوع نیازهای استخدامی اعضای هیات علمی را به صورت فراخوان اعلام می کند و افراد در فراخوان شرکت می کنند

۷- متقاضیان عضویت هیات علمی از معاونت آموزشی دانشگاه به دانشکده معرفی می گردند و در دانشکده مصاحبه علمی در کارگروه علمی به عمل می آید و درنهایت امتیازات به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام می گردد