



دانشکده پرستاری زرند

فرایند تدوین گواهی تدریس برای اساتید مدعو

1. درخواست استاد مدعو به مدیر گروه
2. بررسی و تایید درخواست استاد توسط مدیر گروه
3. تدوین گواهی تدریس در سیستم اتوماسیون توسط
منشی گروه
4. ارسال گواهی به مسئول آموزش و کارشناس برنامه
ریزی
5. ارسال به معاونت آموزشی پس از تایید مسئول
آموزش
6. تایید و امضای گواهی
7. تهیه پرینت از گواهی و ارائه آن به استاد متقاضی یا ارسال
از طریق اتوماسیون به محل کار استاد

شروع

استاد
درخواست استاد مدعو به مدیر گروه

مدیر گروه
بررسی و تایید درخواست استاد توسط مدیر گروه

کارشناس گروه
تدوین گواهی تدریس در سیستم اتوماسیون توسط کارشناس گروه
کارشناس برنامه ریزی
ارسال گواهی به کارشناس برنامه ریزی و مسئول آموزش

مسئول برنامه ریزی
ارسال به معاونت آموزشی پس از تایید مسئول برنامه ریزی

معاون آموزشی
تایید و امضای گواهی تدریس

کارشناس برنامه ریزی
تهیه پرینت از گواهی و ارائه آن به استاد متقاضی یا ارسال طریق اتوماسیون به محل کار استاد

