

فرایند ادامه تحصیل و ارائه مدارک تحصیلی جدید اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه
(کلیه مقاطع تحصیلی دانشگاهی)

شرح فرایند	مراحل	
		درخواست عضو جهت ادامه تحصیل
مشورت عضو با اداره کارگزینی و رفاه در خصوص ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی خود قبل از ثبت نام .	مرحله اول	
درخواست عضو غیر هیأت علمی به مسئول مافوق جهت ادامه تحصیل، به همراه ارائه مستندات پذیرش رشته و مقطع تحصیلی در دانشگاه .	مرحله دوم	
اعلام نظر مسئول واحد سازمانی در خصوص عملکرد عضو و ارسال درخواست به مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه به همراه مستندات مربوطه.	مرحله سوم	
تطبیق رشته و مقطع تحصیلی با رشته شغلی عضو بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه توسط مدیریت امور اداری و پشتیبانی و مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری.	مرحله چهارم	
اعلام تطبیق و یا عدم تطبیق رشته تحصیلی مورد نظر با رشته شغلی عضو به واحد مربوطه با قید ممنوعیت ادامه تحصیل کارکنان در ساعت اداری، توسط مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه.	مرحله پنجم	
درج فرایند فوق در پرونده پرسنلی عضو.	مرحله ششم	
		درخواست عضو احتساب مدرک تحصیلی
ارائه گواهی فراغت از تحصیل به مدیریت واحد سازمانی مربوطه توسط عضو.	مرحله هفتم	
اعلام نظر مدیریت واحد مربوطه در خصوص عملکرد سازمانی عضو در زمان تحصیل.	مرحله هشتم	
استخراج مستندات مربوط به ادامه تحصیل عضو از پرونده پرسنلی و بررسی مجدد مدرک تحصیلی با توجه به طرح طبقه بندی مشاغل.	مرحله نهم	
استعلام از مدرک تحصیلی جدید در خصوص صحت آن، از دانشگاه مربوطه.	مرحله دهم	
طرح موضوع در هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه پس از دریافت پاسخ استعلام.	مرحله یازدهم	
اعلام مصوبه هیأت اجرایی به اداره کارگزینی و رفاه و اقدام کارگزینی مطابق مصوبه.	مرحله دوازدهم	